Diário Oficial

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA

Porto Velho, quarta-feira, 4 de novembro de 2026 Edição 872

GESTÃO DO CINDERONDÔNIA

ERRATA AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2026

O **Presidente do Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia - CINDERONDÔNIA, Prefeito Weliton Pereira Campos**, do Município de Espigão D'Oeste/RO, torna pública a presente **ERRATA ao Edital de Convocação nº 005/2026**, publicado em 26 de outubro de 2026, para retificar a data de realização da Assembleia Geral Extraordinária, que passa a ocorrer no dia **03 de novembro de 2026 (terça-feira), às 18h**.

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital de Convocação nº 005/2026.

Porto Velho/RO, 03 de novembro de 2026.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Presidente do CINDERONDÔNIA e Prefeito de Espigão D'Oeste/RO

Protocolo 73246

EXPEDIENTE

PRESIDÊNCIA

Presidente – Prefeito Weliton Pereira Campos
Espigão do Oeste/RO

GESTÃO TÉCNICA

Diretor Executivo - Willian Luiz Pereira

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

LISTA DE CREDENCIADOS
Credenciamento Eletrônico n.º 001/2026/PMC
Processo Administrativo n.º 1-0711/2026/SEMAS

O **Município de Cabixi**, Estado de Rondônia, através do Setor de Licitações e Contratações Públicas - SLCP, torna pública, para conhecimento dos interessados, a lista atualizada de credenciados referente ao Credenciamento Eletrônico n.º 001/2026/PMC, Processo Administrativo n.º 1-0711/2026/SEMAS, cujo objeto consiste no credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços funerários para atender às necessidades da Administração Pública Municipal. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, nos termos do inciso VI do art. 5º do Decreto Federal n.º 11.878/2024 e das disposições do edital, passam a integrar a lista de credenciados as seguintes empresas: **CENTER PAX LTDA**, inscrita no CNPJ n.º 10.676.540/0001-43, sediada no Centro, Município de Colorado do Oeste/RO; **FUNERÁRIA E PLANOS FUNERÁRIOS PAX BOM JESUS LTDA**, inscrita no CNPJ n.º 02.329.421/0001-96, sediada em Cerejeiras/RO; e **PAX FAMÍLIA LTDA**, inscrita no CNPJ n.º 42.300.177/0001-53, sediada em Vilhena/RO. A presente publicação atualiza a lista divulgada em 27 de maio de 2026, mantendo-se o credenciamento da empresa anteriormente relacionada.

Cabixi - RO, 04 de novembro de 2026.

(Documento assinado eletronicamente)
Allison Maicon Bento Pretto
Agente de Contratação
Dec. n.º 381/2026

Protocolo 73257

AVISO DE LICITAÇÃO
REPUBLICAÇÃO

Pregão Eletrônico n.º 040/2026/PMC
Processo Administrativo n.º 1-1778/2026/SEMUSA

O **Município de Cabixi**, Estado de Rondônia, por meio do Setor de Licitações e Contratações Públicas - SLCP, torna pública, para conhecimento dos interessados, a **REPUBLICAÇÃO** do aviso da licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 166, de 1º de setembro de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, do Decreto Municipal nº 225, de 27 de maio de 2025, e demais legislação aplicável, conforme segue:

Motivo da Republicação: A sessão inicialmente marcada para 13/11/2026 foi redesignada devido à impossibilidade de disponibilização tempestiva do certame na plataforma Licitanet.

Objeto: O objeto da presente licitação é a aquisição de materiais de consumo e insumos estratégicos, incluindo materiais médico-hospitalares, insumos laboratoriais, reagentes, testes rápidos, soluções hospitalares, curativos e demais insumos assistenciais, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cabixi - RO.

Tipo de Julgamento: Menor Preço por Item.

Tipo da Contratação: Licitação de CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI).

Método De Disputa: Aberto.

Valor Estimado: R$ 499.842,54 (quatrocentos e noventa e nove mil, oitocentos e quarenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos).

Nova data e horário de abertura: 18 de novembro de 2026, às 09h30 (horário de Brasília - DF).

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

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

Informações Complementares: Esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone (69) 3345-2353 ou pelo e-mail *licitacoes@cabixi.ro.gov.br*.

Cabixi - RO, 04 de novembro de 2026.

(Documento assinado eletronicamente)
Allison Maicon Bento Pretto
Agente de Contratação
Dec. n.º 381/2026

Protocolo 73255

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PORTARIA N° 796/2026

"DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATA APROVADA E TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO n.º 001/2025/PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA."

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições que lhe conferem a alínea f, inciso II, § 4º do Artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, e em obediência ao disposto no Artigo 8º da Lei Municipal n.º 045 de 1993 (Regime Jurídico Único), considerando o resultado final do Teste seletivo 001/2025, homologado através do Decreto nº 064/2025 de 16/04/2025, prorrogado pelo decreto 064/2026 de 16/04/2026.

CONSIDERANDO: Termino da PORTARIA 772 de 16/10/2026 (ID 540167)

RESOLVE:

Artigo 1º - Tornar público a convocação na ordem dos classificados a candidata aprovada no teste seletivo 001/2025, e homologado pelo Decreto n.º 064/2025 de 16/04/2025,prorrogado pelo decreto a candidata classificada em **35º CAMILA FERNANDA ESPINDOLA DE OLIVEIRA** cargo de Enfermeira para prestar serviços na Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA.

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

Artigo 3º - No ato de contratação as candidatas deverão apresentar toda documentação pessoal especificado no item 11.6. Edital 001/2025 do Teste seletivo Municipal, conforme abaixo;
a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física CPF;
b) Documento de identidade oficial com foto;
c) Título de Eleitor e Comprovantes da última eleição (votação 1° e 2° turno) ou
Certidão de Quitação Eleitoral. * Em caso de uso do E-Título deverá ser impresso
um print da tela do smartphone e afins com o QR Code Visível; (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor)
d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como a da folha da Qualificação Civil e a do
primeiro emprego;
e) Comprovante do PIS ou PASEP e Comprovante de Qualificação Cadastral no
eSocial;
f) Comprovante dos Dados Bancários, Banco do Brasil;
g) Certificado de Reservista ou Comprovação de Regularidade com o

Serviço
Militar, para candidatos do sexo masculino e com idade igual ou inferior a 45
anos;
h) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou equivalente;
i) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos, quando houver;
j) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais expedidas pelas varas criminais das justiças estadual e federal, das comarcas em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos; (https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao)(https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/)
k) Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação; (https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/)
l) 02 fotos 3x4 recentes;
m) Declaração de bens;
n) Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o Art. 37
§ XVI alínea c da Constituição Federal, sob as penas da lei;
o) Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão, se for o caso.
p) Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de
atestado médico laboral original, emitido por médico do trabalho com validade
máxima de 60 dias;
q) Comprovante de Residência atualizado com CEP;
r) Certificado ou Diploma de escolaridade (original ou cópia autenticada) acompanhado de Histórico Escolar, que comprove a formação exigida para o
cargo; e
s) Registro do Conselho de Classe regional e Comprovante de situação regular do
Conselho de Classe regional (ambos quando for o caso).

t) Declaração Ético-racional;
u) Declaração de dependentes para efeito de IRRF;

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

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

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

Corumbiara/RO,28 de outubro de 2026.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse n°223

Protocolo 73293

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PORTARIA N° 799/2026

"DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADO EM TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO n.º 002/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA."

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições que lhe conferem a alínea f, inciso II, § 4º do Artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, e em obediência ao disposto no Artigo 8º da Lei Municipal n.º 045 de 1993 (Regime Jurídico Único), considerando o resultado final do Teste seletivo 002/2026, homologado através do Decreto nº 153/2026 02/10/2026.

CONSIDERANDO:Requerimento Reclassificação de 22/10/2026 (ID 542743)
CONSIDERANDO:Requerimento Reclassificação de 29/10/2026 (ID 546335)
CONSIDERANDO:PORTARIA 782 de 22/10/2026 (ID 542746)
CONSIDERANDO:Requerimento Reclassificação de 28/10/2026 (ID 546017)
CONSIDERANDO:PORTARIA 783 de 22/10/2026 (ID 542750)
CONSIDERANDO:PORTARIA 785 de 22/10/2026 (ID 542775)
CONSIDERANDO:Termo Reclassificação de 03/11/2026 (ID 547167)

RESOLVE:

Artigo 1º - Tornar público a convocação na ordem dos classificados os candidatos aprovados no teste seletivo 002/2026, e homologado pelo Decreto n.º 153/2026 de 02/10/2026, no anexo I desta Portaria, para prestar serviços nas Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA.

Artigo 2º - Os candidatos deverão aceitar incondicionalmente a designação de prestar serviços para o local que prestou Teste Seletivo ou conforme necessidade da Secretaria.

Artigo 3º - No ato de contratação os candidatos deverão apresentar toda documentação pessoal especificado no item 11.6. Edital 002/2026 do Teste seletivo Municipal, conforme abaixo;
a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física CPF;
b) Documento de identidade oficial com foto;
c) Título de Eleitor e Comprovantes da última eleição (votação 1° e 2° turno) ou
Certidão de Quitação Eleitoral. * Em caso de uso do E-Título deverá ser impresso
um print da tela do smartphone e afins com o QR Code Visível; (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor)
d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as páginas onde estão a
foto e o número da Carteira, bem como a da folha da Qualificação Civil e a do
primeiro emprego;
e) Comprovante do PIS ou PASEP e Comprovante de Qualificação Cadastral no
eSocial;
f) Comprovante dos Dados Bancários, Banco do Brasil;
g) Certificado de Reservista ou Comprovação de Regularidade com o Serviço
Militar, para candidatos do sexo masculino e com idade igual ou inferior a 45
anos;
h) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou equivalente;
i) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos, quando houver;
j) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais expedidas pelas varas criminais
das justiças estadual e federal, das comarcas em que tenha residido nos últimos
05 (cinco) anos; https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir?ehCertidaoMilitancia= (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao)
k) Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação; (https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/)
l) 02 fotos 3x4 recentes;
m) Declaração de bens;
n) Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o Art. 37
§ XVI alínea c da Constituição Federal, sob as penas da lei;
o) Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões)
pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e
pensão, se for o caso.
p) Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de
atestado médico laboral original, emitido por médico do trabalho com validade
máxima de 60 dias;
q) Comprovante de Residência atualizado com CEP;
r) Certificado ou Diploma de escolaridade (original ou cópia autenticada) acompanhado de Histórico Escolar, que comprove a formação exigida para o
cargo; e
s) Registro do Conselho de Classe regional e Comprovante de situação regular do
Conselho de Classe regional (ambos quando for o caso).

t) Declaração Ético-racional;
u) Declaração de dependentes para efeito de IRRF;
v) Certidão De Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais E a Divida Ativa Da União (https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf/resultado)
x) Certidão Municipal de Debitos Municipais (https://portalcidadao.corumbiara.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf)
Artigo 4° - Validade desta Portaria no prazo impreterível de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da presente Portaria, para assinar o contrato, pois não o fazendo poderá ser convocado os próximo (as), na ordem dos classificados.

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

Anexo I - Portaria 799/2026

CLAS.	NOME DO CANDIDATO	CARGO
4º	CLAUDIMAR DOS SANTOS SOARES	TEC.DE ENFERMAGEM/SEMUSA
5º	CLEONICE DE SOUZA BEBIANO	TEC.DE ENFERMAGEM/SEMUSA
6º	SEBASTIÃO ORTIZ MASSAI	TEC.DE ENFERMAGEM/SEMUSA
2°	LUCAS GABRIEL ASSUNÇÃO SANTOS	CIRURGIÃO DENTISTA/SEMUSA
2º	WERONICA DOS SANTOS ALVES	TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL/SEMUSA
7º	GUSTAVO MATEUS SILVA SANTOS	MOTORISTA DE VEICULOS OFICIAIS/ SEMUSA
3º	EDIMARA RODRIGUES DA CRUZ	RECEPCIONISTA/SEMUSA

Corumbiara/RO,28 de outubro de 2026.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse n°223

Protocolo 73294

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

PORTARIA N°802/2026

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO SELETISTA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições que lhe conferem a alínea "a", inciso II, § 4º do Artigo 66 da Lei Orgânica Municipal.
Considerando: Pedido Rescisão de 03/11/2026 (ID 547262)

RESOLVE:

Artigo 1º - Exonerar a pedido do mesmo o Servidor **Wesley da Silva Vieira**, matricula Nº 100722 do Cargo Celetista de Operador de Maquinas Pesadas CLT,Subordinado a Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAM.

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

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Corumbiara/RO, 03 de novembro de 2026.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse n°223

Protocolo 73295

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

PORTARIA N° 803/2026

"DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO EM TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025/PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA."

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições que lhe conferem a alínea f, inciso II, § 4º do Artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, e em obediência ao disposto no Artigo 8º da Lei Municipal n.º 045 de 1993 (Regime Jurídico Único), considerando o resultado final do Teste seletivo 001/2025, homologado através do Decreto nº 064/2025 de 16/04/2025, prorrogado pelo decreto 064/2026 de 16/04/2026.

CONSIDERANDO: PORTARIA 801 de 03/11/2026 (ID 547246)

RESOLVE:

Artigo 1º - Tornar público a convocação na ordem dos classificados a candidata aprovada no teste seletivo 001/2025, e homologado pelo Decreto n.º 064/2025 de 16/04/2025,prorrogado pelo decreto a candidata classificada em **07º ERIVELTON DA SILVA ROCHA** cargo de Farmacêutico para prestar serviços na Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA.

Artigo 2º - O candidato deverá aceitar incondicionalmente a designação de prestar serviços para o local que prestou Teste Seletivo ou conforme necessidade da Secretaria.

Artigo 3º - No ato de contratação as candidatas deverão apresentar toda documentação pessoal especificado no item 11.6. Edital 001/2025 do Teste seletivo Municipal, conforme abaixo;
a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física CPF;
b) Documento de identidade oficial com foto;
c) Título de Eleitor e Comprovantes da última eleição (votação 1° e 2° turno) ou
Certidão de Quitação Eleitoral. * Em caso de uso do E-Título deverá ser impresso
um print da tela do smartphone e afins com o QR Code Visível; (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor)
d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como a da folha da Qualificação Civil e a do
primeiro emprego;
e) Comprovante do PIS ou PASEP e Comprovante de Qualificação Cadastral no
eSocial;
f) Comprovante dos Dados Bancários, Banco do Brasil;
g) Certificado de Reservista ou Comprovação de Regularidade com o Serviço
Militar, para candidatos do sexo masculino e com idade igual ou inferior a 45
anos;
h) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou equivalente;
i) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos, quando houver;
j) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais expedidas pelas varas criminais das justiças estadual e federal, das comarcas em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos; (https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao)(https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/)
k) Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação; (https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/)
l) 02 fotos 3x4 recentes;
m) Declaração de bens;
n) Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o Art. 37 § XVI alínea c da Constituição Federal, sob as penas da lei;
o) Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão, se for o caso.
p) Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de
atestado médico laboral original, emitido por médico do trabalho com validade
máxima de 60 dias;
q) Comprovante de Residência atualizado com CEP;
r) Certificado ou Diploma de escolaridade (original ou cópia autenticada) acompanhado de Histórico Escolar, que comprove a formação exigida para o
cargo; e
s) Registro do Conselho de Classe regional e Comprovante de situação regular do Conselho de Classe regional (ambos quando for o caso).
t) Declaração Ético-racional;
u) Declaração de dependentes para efeito de IRRF;

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

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

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

Corumbiara/RO,04 de novembro de 2026.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse n°223

Protocolo 73296

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

PORTARIA N° 805/2026

"DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADO EM TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA."

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições que lhe conferem a alínea f, inciso II, § 4º do Artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, e em obediência ao disposto no Artigo 8º da Lei Municipal n.º 045 de 1993 (Regime Jurídico Único), considerando o resultado final do Teste seletivo 002/2026, homologado através do Decreto nº 153/2026 02/10/2026.

CONSIDERANDO: TERMINO DA PORTARIA 769 (ID 539893)
CONSIDERANDO:PORTARIA 802 de 03/11/2026 (ID 547258)

RESOLVE:

Artigo 1º - Tornar público a convocação na ordem dos classificados os candidatos aprovados no teste seletivo 002/2026, e homologado pelo Decreto n.º 153/2026 de 02/10/2026, no anexo I desta Portaria, para prestar serviços nas Secretaria Municipal de Agricultura/SEMAM.

Artigo 2º - Os candidatos deverão aceitar incondicionalmente a designação de prestar serviços para o local que prestou Teste Seletivo ou conforme necessidade da Secretaria.

Artigo 3º - No ato de contratação os candidatos deverão apresentar toda documentação pessoal especificado no item 11.6. Edital 002/2026 do Teste seletivo Municipal, conforme abaixo;
a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física CPF;
b) Documento de identidade oficial com foto;
c) Título de Eleitor e Comprovantes da última eleição (votação 1° e 2° turno) ou
Certidão de Quitação Eleitoral. * Em caso de uso do E-Título deverá ser impresso
um print da tela do smartphone e afins com o QR Code Visível; (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor)
d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como a da folha da Qualificação Civil e a do
primeiro emprego;
e) Comprovante do PIS ou PASEP e Comprovante de Qualificação Cadastral no
eSocial;
f) Comprovante dos Dados Bancários, Banco do Brasil;
g) Certificado de Reservista ou Comprovação de Regularidade com o Serviço
Militar, para candidatos do sexo masculino e com idade igual ou inferior a 45
anos;
h) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou equivalente;
i) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos, quando houver;
j) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais expedidas pelas varas criminais das justiças estadual e federal, das comarcas em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos; (https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao) (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao)
k) Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação; (https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/)
l) 02 fotos 3x4 recentes;
m) Declaração de bens;
n) Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o Art. 37 § XVI alínea c da Constituição Federal, sob as penas da lei;
o) Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão, se for o caso.
p) Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de
atestado médico laboral original, emitido por médico do trabalho com validade
máxima de 60 dias;
q) Comprovante de Residência atualizado com CEP;
r) Certificado ou Diploma de escolaridade (original ou cópia autenticada) acompanhado de Histórico Escolar, que comprove a formação exigida para o
cargo; e
s) Registro do Conselho de Classe regional e Comprovante de situação regular do Conselho de Classe regional (ambos quando for o caso).
t) Declaração Ético-racional;
u) Declaração de dependentes para efeito de IRRF;
v) Certidão De Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais E a Divida Ativa Da União (https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf/resultado)
x) Certidão Municipal de Debitos Municipais (https://portalcidadao.corumbiara.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf)

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

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

Anexo I - Portaria 805/2026

CLAS.	NOME DO CANDIDATO	CARGO
08º	SIDINEI ALVES DE ALMEIDA	OP. DE MAQUINAS PESADAS/SEMAM
09°	JOSEPH COLOMBO DA SILVA	OP. DE MAQUINAS PESADAS/SEMAM

Corumbiara/RO,04 de novembro de 2026.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse n°223

Protocolo 73297

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 1637/GAB/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 6960/2026, referente a despesas decorrentes da contratação de empresa especializada em gerenciamento de frotas e manutenção de veículos, para atender as necessidade da Secretária Municipal de Educação - SEMED, a servidora **Adriana Klmz de Mendonça**, em atendimento a Lei 14.133/2021, nomear o servidor **Roberto Ricardo de Toledo Rodrigues**, como Gestor, a partir de 04/11/2026.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão d'Oeste/RO, em 04 de novembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73217

PORTARIA Nº. 1638/GAB/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria nº 130/GAB/2026, de 05 de fevereiro de 2026, referente à nomeação de Fiscal Administrativo e Gestor do Processo Administrativo nº 873/2026.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão d'Oeste/RO, em 04 de novembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73220

PORTARIA Nº. 1639/GAB/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 873/2026, referente a despesas decorrentes da contratação de empresa especializada em gerenciamento de frotas e manutenção de veículos, a servidora **Sidnéia Schaffel**, em atendimento a Lei n° 14.133/2021, nomear o servidor **José Agostinho De Matos**, como Gestor, a partir de 04/11/2026.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão d'Oeste/RO, em 04 de novembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73221

PORTARIA Nº. 1640/GAB/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 801/2026, referente a despesas decorrentes da licitação para execução do projeto de posto de transformação aéreo ao tempo de 112,5 kva, para atender a escola Maria Rosa De Oliveira, para atender as necessidade da Secretária Municipal de Educação - SEMED, a servidora **Selma Maria da Silva**, em atendimento a Lei 14.133/2021, nomear o servidor **Roberto Ricardo de Toledo Rodrigues**, como Gestor, a partir de 04/11/2026.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão d'Oeste/RO, em 04 de novembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73224

PORTARIA Nº. 1641/GAB/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 5538/2026, referente ao convênio com a associação dos apicultores do Oeste - APIOESTE, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER, o servidor **Telmo do Amaral Dias**, o servidor **Vilmar Alves de Souza**, como fiscal técnico, em atendimento a Lei n° 13.019/2014, nomear o servidor **José Agostinho de Matos**, como Gestor, a partir de 04/11/2026.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão d'Oeste/RO, em 04 de novembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73225

ERRATA PORTARIA Nº. 1639/GAB/2026, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

RETIFICA:

ONDE SE LÊ:

[...] a partir de 04/11/2026. [...]

LEIA-SE:

[...] a partir de 05/10/2026. [...]

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste RO, em 04 de Novembro de 2026.

Protocolo 73241

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

LEI Nº 3.168, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.
"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 Especial por Anulação de Dotação, no valor de **R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, destinados a atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU e 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. Primeiro Acréscimo;
a. PODER: 2 - Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 07 - Secretaria Municipal de Saúde;
c. PROGRAMA: 10 302 0009 - Programa de Atenção a Medicina Curativa;
d. ATIVIDADE: 10 302 0009 3070 0002 - Serviços de Média e Alta Complexidade;
e. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 689/4.4.90.90.00 - Equipamentos e Material Permanente - R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

II. Segundo Acréscimo;
a. PODER: 2 - Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 09 - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura - SEMELC;
c. PROGRAMA: 27 813 0012 - Programa de Apoio ao Desenvolvimento do Esporte, Lazer e Turismo;
d. ATIVIDADE: 27 813 0012 6089 0000 - Promoção, Desenvolvimento e Apoio a Competições, Eventos e Ações Esportivas;
e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/

Recursos não Vinculados de Impostos;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 902/3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas - R$ - 10.000,00 (dez mil reais).

III. Terceiro Acréscimo;
a. PODER: 02 - Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 06 - Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;
c. PROGRAMA: 08 241 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
d. ATIVIDADE: 08 241 0001 3040 0000 - Programa de Apoio à Pessoa Idosa;
e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1315/3.3.90.30.00 - Material de Consumo - R$ 10.000,00 (dez mil reais).

IV. Quarto Acréscimo;
a. PODER: 02 - Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 08 - Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER;
c. PROGRAMA: 20 606 0010 - Programa de Infraestrutura Urbana;
d. ATIVIDADE: 20 606 0010 3077 0000 - Construção, Manutenção e Reforma de Pontes, Pontilhões e Bueiros;
d. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1515/4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente - R$ 10.000,00 (dez mil reais).

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 05 - Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD;
c. PROGRAMA: 15 452 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
d. ATIVIDADE: 15 452 0001 6021 0000 - Convênio com a Associação dos Mototaxitas de Espigão do Oeste - ASMOESP;
e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 402/3.3.50.41.00 - Contribuições - R$ -10.000,00 (dez mil reais).

II. Segunda Anulação;
a. PODER: 2 - Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 07 - Secretaria Municipal de Saúde;
c. PROGRAMA: 10 301 0008 - Programa de Atenção a Medicina Preventiva;
d. ATIVIDADE: 10 301 0008 3060 0002 - Manutenção dos Serviços de Atenção Primaria em Saúde;
e. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 646/4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente - R$ -50.000,00 (cinquenta mil reais).

III. Terceira Anulação;
a. PODER: 2 - Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 09 - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura - SEMELC;
c. PROGRAMA: 27 695 0012 - Programa de Apoio ao Desenvolvimento do Esporte, Lazer e Turismo;
d. ATIVIDADE: 27 695 0012 6035 0000 - Convênio com a Associação Pomerana de Espigão do Oeste - ASPOMER;
e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 895/3.3.50.41.00 - Contribuições - R$ -10.000,00 (dez mil reais).

IV. Quarta Anulação;
a. PODER: 2 - Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 09 - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura - SEMELC;
c. PROGRAMA: 27 813 0012 - Programa de Apoio ao Desenvolvimento do Esporte, Lazer e Turismo;
d. ATIVIDADE: 27 813 0012 6004 0000 - Realização do Campeonato Municipal de JIU-JITSU;
e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 913/3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas, cientificas - R$ -5.000,00 (cinco mil reais).

V. Quinta Anulação;
a. PODER: 2 - Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 09 - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura - SEMELC;
c. PROGRAMA: 27 813 0012 - Programa de Apoio ao Desenvolvimento do Esporte, Lazer e Turismo;
d. ATIVIDADE: 27 813 0012 6046 0000 - Realização de Festival de Pipas;
e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 929/3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas, cientificas - R$ -5.000,00 (cinco mil reais).

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 03 de novembro de 2026.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73239

DECRETO Nº 7374, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA O DECÊNIO 2026-2036 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, e.

CONSIDERANDO o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, nos artigos 30, VI, 204, 205, 206, VI, 211, §2º, 212, 214 e, em especial, no 227, que determina prioridade absoluta ao atendimento de direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 171/2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), que estabelece os parâmetros para discussão, formulação e deliberação dos planos decenais dos direitos humanos da criança e do adolescente, em âmbito estadual, distrital e municipal.

DECRETA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído o Comitê de Governança do Plano Municipal de Educação para o decênio 2026 2036 do município de Espigão do Oeste com a finalidade de dirigir, elaborar, validar, coordenar as conferências públicas e aprovar o Documento-base do Plano, bem como executar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações do Plano Decenal de Educação do Município de Espigão do Oeste após sua aprovação.

Parágrafo único. A Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste proporcionará todas as condições e recursos necessários para o funcionamento regular do Comitê.

Art. 2º. Para fins deste Decreto, entende-se por governança o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para dirigir, elaborar, validar, coordenar as conferências públicas e aprovar o Documento-base do Plano, bem como executar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações do Plano Decenal de Educação do Município, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços educacionais de interesse da sociedade.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO DA GOVERNANÇA DO PLANO DECENAL DE EDUCAÇÃO

Art. 3º. O Comitê de Governança do Plano Municipal de Educação para o decênio 2026-2036 do município será composta pela:

I. Secretaria Municipal de Educação;

II. Equipe Técnica para Elaboração do Documento-base do Plano Municipal de Educação para o decênio 2026-2036 do município, designada pela Portaria nº 2257/GAB/2025;

III. Comissão Intersetorial para Elaboração do Documento-base do Plano Municipal de Educação para o decênio 2026-2036, designada pelo Decreto nº 6781, de 01 de outubro de 2025;

IV. Fórum Municipal de Educação;

V. Conselho Municipal de Educação; e

VI. Comitê Técnico de Acompanhamento do Plano - Decreto nº 6781, de 01 de outubro de 2025.

Seção I
Das atribuições do Comitê de Governança do Plano Municipal de Educação

Art. 4º. Sem prejuízo de suas atribuições legais e regimentais, os órgãos que compõem o Comitê de Governança do Plano Municipal de Educação para o decênio 2026-2036 do município terão por atribuições principais:

I. Caberá à Secretaria Municipal de Educação:

a) Exercer a Direção Executiva de todos os trabalhos de elaboração, validação, coordenação das conferências públicas e aprovação do Documento-base do Plano, promovendo o apoio necessário à consecução das atividades, tarefas e ações necessárias para o bom andamento dos trabalhos;

b) Providenciar a capacitação da equipe técnica e dos representantes dos componentes da Comitê de Governança;

c) Promover, após a aprovação pelo Conselho Municipal de Educação, o encaminhamento tempestivo do Documento-base do Plano para o Poder Executivo, para admissão e posterior elaboração do Projeto de Lei do Plano;

d) Instituir a instituição do Comitê Técnico de Acompanhamento do Plano Decenal de Educação do Munícipio, após sua aprovação e entrada em vigor;

e) Executar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações do Plano Decenal de Educação do Munícipio, após a promulgação da lei respectiva;

f) Adotar outras medidas necessárias à consecução eficiente dos trabalhos de elaboração, execução e controle do Plano Decenal de Educação do Munícipio.

II. Caberá à Equipe Técnica para Elaboração do Documento-base do Plano Municipal de Educação para o decênio 2026-2036 do município:

a) Elaborar, como base nos princípios técnicos aplicáveis, o Documento-base do Plano Municipal de Educação para o decênio 2026-2036 do município;

b) Elaborar o Cronograma das atividades para elaboração do PME;

c) Construir e executar os Planos de Ação destinados à execução das atividades previstas no Cronograma de elaboração do PME;

d) Contribuir para planejamento e execução do Minicenso Escolar no município;

e) Contribuir para planejamento e execução do Diagnóstico Educacional do município;

f) Preparar os papéis de trabalho que servirão como evidências do Documento-base, contendo as memórias de cálculo e os memoriais descritivo das análises e proposições realizadas e que deverão constar como anexo ao Documento;

g) Na elaboração dos papéis de trabalho, a Equipe Técnica deverá observar as estatísticas oficiais disponibilizadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep; Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE e, de forma comparativa, os dados apresentados no Minicenso Escolar e no Diagnóstico Educacional do município, além dos demais dados disponibilizados nas fontes oficiais;

h) Na elaboração dos papéis de trabalho, a Equipe Técnica deverá propor:

1. As áreas temáticas e o objetivo definidos no Plano Nacional de Educação e no Plano Estadual de Educação;

2. O Diagnóstico do problema ou da situação que demanda providências;

3. A definição dos cenários (para cada meta, definir quantos cenários forem necessários);

4. Realizar a análise dos cenários;

5. Fazer a adequação do PME às necessidades locais, considerando que o plano deve refletir as peculiaridades locais para atender as demandas e realidades do município e definir as metas específicas;

6. Realizar o alinhamento das metas do Plano Municipal de Educação - PME ao Plano Nacional de Educação - PNE e ao Plano Estadual de Educação - PEE;

7. Realizar a identificação dos objetivos, das ações e dos resultados esperados;

8. Descrever os indicadores de resultado e de entrega e o indicador da geral meta;

9. Descrever a estimativa do impacto orçamentário e financeiro de cada ação realizada para cumprimento da meta, referente aos indicadores de resultado e de entrega, indicando:

9.1) A Estimativa do valor unitário, a quantidade, o valor mensal, o valor anual e o valor total da ação.

9.2) A Estimativa do valor anualizado por esfera (orçamentária e extraorçamentária) decorrente da ação; e

9.3) A Estimativa das despesas de caráter continuado: custos estimados de despesas com manutenção decorrente da ação a partir da sua conclusão, quando for o caso.

10. Descrever a forma de controle do alcance da meta e da execução da meta em relação ao previsto no plano decenal de educação;

11. Estabelecer a vinculação ao Plano Plurianual de Ações - PPA da meta;

i) Finalizada a etapa de elaboração de todas as metas, a equipe técnica deverá propor (em relação ao conjunto total das metas):

1) O desenho, estratégia de implementação e focalização

2) A estratégia de construção de confiança e suporte (como se dará a participação social efetiva no PME);

3) Descrever como será a forma de monitoramento, avaliação e controle do PME;

4) Fornecer as informações complementares, indicando:

4.1) As possíveis fontes de financiamento;

4.2) As possíveis alternativas de investimento (parcerias);

4.3) As Medidas institucionais e normativas necessárias para consecução do PME;

4.4) As Agendas transversais relacionadas ao PME;

4.5) Os Indicadores estratégicos vinculados ao PME;

4.6) A relação com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS e com os planos nacionais;

4.7) Os agentes envolvidos e a articulação federativa do PME; e

4.8) O marco legal do programa.

j) Adotar outros procedimentos de apoio técnico necessários ao bom andamento dos trabalhos, bem como prestar os esclarecimentos necessários aos órgãos e componentes do Comitê.

III. Caberá à Comissão Intersetorial para Elaboração do Documento-base do Plano Municipal de Educação para o decênio 2026-2036:

a) Validar o Documento-base do Plano elaborado pela equipe técnica;

b) Para validação do Documento-base, a Comissão intersetorial deverá observar, entre outros procedimentos de controle e gestão inerentes:

1) Se foram observadas as áreas temáticas e os objetivos definidos no Plano Nacional de Educação e no Plano Estadual de Educação (quando for o caso);

2) Se foi realizado o diagnóstico do problema ou da situação que demanda providências;

3) Se foram feitas as definições dos cenários para cada meta, estabelecida;

4) Se a análise dos cenários foi efetuada;

5) Se a proposta está adequada às necessidades locais, considerando que o plano deve refletir as peculiaridades locais para atender as demandas e realidades do município e definir as metas específicas;

6) Se a proposta está alinhada as metas do Plano Municipal de Educação - PME ao Plano Nacional de Educação - PNE e ao Plano Estadual de Educação - PEE, conforme caso;

7) Se foram identificados os objetivos, as ações e os resultados esperados;

8) Se foram descritos os indicadores de resultado e de entrega e o indicador da geral meta;

9) Se foi feita a estimativa do impacto orçamentário e financeiro de cada ação realizada para cumprimento da meta, referente aos indicadores de resultado e de entrega, indicando: a estimativa do valor unitário, a quantidade, o valor mensal, o valor anual e o valor total da ação; a estimativa do valor anualizado por esfera (orçamentária e extraorçamentária) decorrente da ação; e a estimativa das despesas de caráter continuado (custos estimados de despesas com manutenção decorrente da ação a partir da sua conclusão, quando for o caso).

10) Se foi descrita a forma de controle do alcance das metas e de sua execução em relação ao previsto no plano decenal de educação;

11) Se foi estabelecida a vinculação ao Plano Plurianual de Ações - PPA das metas;

12) Se foi previsto o desenho, estratégia de implementação e focalização;

13) Se foi prevista a estratégia de construção de confiança e suporte (como se dará a participação social efetiva no PME);

14) Se foi prevista como será a forma de monitoramento, avaliação e

controle do PME;

15) Se foram indicadas as possíveis fontes de financiamento;

16) Se foram indicadas as possíveis alternativas de investimento (parcerias);

17) Se foram indicadas as medidas institucionais e normativas necessárias para consecução do Plano;

18) Se foram indicadas as agendas transversais relacionadas ao Plano;

19) Se foram indicados os indicadores estratégicos vinculados ao Plano;

20) Se foram indicadas as relações com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS e com os planos nacionais;

21) Se foram indicados os agentes envolvidos e a articulação federativa do PME;

22) Se foi indicado o marco legal do programa.

23) Se os indicadores de desempenho das metas possuem utilidade, ou seja, se os indicadores estão baseados nas necessidades informadas nas decisões (se serão úteis para saber se o que foi decidido está sendo alcançado);

24) Se os indicadores de desempenho das metas são válidos, ou seja, se são aptos para representar, com a maior proximidade possível, a realidade que se deseja medir e modificar.

25) Se os indicadores de desempenho das metas são confiáveis, é dizer, se a origem das fontes é legítima e fidedigna e se a metodologia apresentada é reconhecida e transparentes em relação à coleta, processamento e divulgação.

26) Se os dados básicos para cômputo dos indicadores de desempenho das metas estão disponíveis, ou seja, se são de fácil obtenção (em regra, a equipe técnica deve trazer a memória de cálculo dos indicadores a serem usados);

27) Se os indicadores de desempenho das metas, além de serem de fácil obtenção, são de fácil construção, manutenção, comunicação e entendimento pelo público em geral, interno ou externo, mostrando seu caráter de simplicidade;

28) Se os indicadores de desempenho das metas são claros, evitam complexidade exagerada nas fórmulas e se permitem, de forma objetiva, o acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas;

29) Se os indicadores de desempenho das metas são mensuráveis, é dizer, se possuem capacidade de medir o desempenho com maior precisão possível e sem ambiguidade;

30) Se os indicadores de desempenho das metas definem o momento em que deve começar a medição;

31) Se os indicadores de desempenho das metas permitem comparar resultados diferentes, se aparecerem;

32) Se os indicadores de desempenho das metas permitem realizar um acompanhamento periódico do desempenho do programa;

33) Se os indicadores de desempenho das metas são auditáveis, de fácil comprovação, de modo que qualquer pessoa possa verificar a boa aplicação das regras de uso dos indicadores (obtenção, tratamento, formatação, difusão, interpretação);

34) Se o plano possui clareza (qualidade das informações);

35) Se o plano possui coerência (organização das ideias);

36) Se o plano possui precisão (correção da informação);

37) Se o plano possui relevância (importância da informação);

38) Se o plano possui profundidade (o propósito do documento);

39) Se o plano possui originalidade (a riqueza de detalhes);

40) Se o plano possui validade (a confiabilidade da informação); e

41) Outras considerações da Comissão.

IV. Caberá ao Fórum Municipal de Educação:

a) Coordenar as conferências públicas destinadas a institucionalizar a participação da sociedade civil na Elaboração do Documento-base do Plano Municipal de Educação para o decênio 2026-2036 do município, bem como o planejamento, controle e gestão das conferências, articulando o debate entre o governo e a sociedade para debater e definir prioridades locais;

b) As conferências serão organizadas e convocadas pelo Fórum Municipal de Educação, mediante a direção executiva da Secretaria de Educação, quando a Equipe Técnica já tenha elaborado o Documento-base do Plano e esse documento já tiver sido validado pela Comissão Intersetorial, a fim dar início ao debate público sobre o assunto;

c) As conferências públicas deverão se constituir de espaços democráticos para debate e articulação entre governo e sociedade civil, com o objetivo de discutir, planejar e deliberar sobre prioridades e diretrizes do Plano Decenal de Educação do município, tendo como pilar o Documento-Base elaborado pela equipe técnica e validado pela Comissão Intersetorial;

d) As conferências públicas deverão funcionar como um instrumento para institucionalizar a participação social, permitindo que a sociedade civil contribua para a gestão, controle e definição das ações governamentais relativas ao Plano Decenal de Educação do município.

e) As conferências públicas deverão servir como um fórum para apresentação de propostas e soluções sobre problemas relativos à melhoria da educação no território, podendo admitir propostas e soluções para problemas específicos dessa área;

f) Para a consulta pública, o Fórum Municipal de Educação poderá se valer da consulta ON LINE sobre a proposta do Plano, com prazo e forma de participação pública com regras bem definidas, a fim de ampliar o debate público;

g) Deverá ser dada ampla divulgação da conferência pública, com antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias, para que a população possa se organizar e participar. Convites deverão ser enviados a representantes de entidades, especialistas, e demais interessados no tema em discussão;

h) A escolha do local e da data deve levar em conta a acessibilidade e a capacidade de acomodar o público;

i) A conferência pública deve ter uma estrutura organizada, com um cronograma definido, para garantir que todos os temas sejam abordados e que o tempo de fala seja distribuído de forma justa;

j) Todos os componentes do Comitê de Governança e, especialmente, o Fórum Municipal de Educação, deverão tomar conhecimento antecipadamente do Documento-base do Plano elaborado pela Equipe Técnica e validado pela Comissão Intersetorial, a fim de permitir a condução dos debates de forma mais efetiva. Especialistas e representantes de diferentes setores podem apresentar suas visões e dados sobre o tema, seguidos de um período de debate aberto à participação do público;

k) As conferências públicas deverão ser registradas, seja por meio de ata, gravação ou outros meios, devendo tais registros serem disponibilizados para conhecimento público;

l) As conferências públicas poderão gerar recomendações, subsídios para decisões, ou até mesmo acordos entre as partes; cabendo ao Fórum Municipal de Educação o registro e encaminhamento dos registros para a análise e considerações da Secretaria de Educação, a quem caberá o encaminhamento à equipe técnica para os ajustes no documento-base e revalidação pelo Comitê Intersetorial;

m) As decisões da Secretaria de Educação em relação ao recebimento das considerações e propostas resultantes das conferências públicas deverão ser disponibilizadas por todos os meios, inclusive eletrônicos, para conhecimento da sociedade.

V. Caberá ao Conselho Municipal de Educação:

a) Aprovar o Documento-base do Plano Municipal de Educação para o decênio 2026-2036, após a realização das conferências públicas e, se for o caso, dos ajustes que se fizerem necessários;

b) Para aprovação do Documento-base, o Conselho Municipal de Educação, além de critérios e procedimento próprios, poderá usar os mesmos critérios de análise previstos no art. 4ª, III, alínea “b”, itens 1) a 40) deste Decreto e, além daqueles observar:

1) Se foram realizadas as conferências públicas para consulta à sociedade;

2) Se a Secretaria Municipal de Educação - Semed considerou as propostas apresentadas pela sociedade (se houveram);

3) Se as manifestações do Fórum Municipal de Educação foram consideradas pela Semed;

4) Outras considerações do Conselho Municipal de Educação.

Seção II

Do Comitê Técnico de Acompanhamento do Plano Municipal de Educação

Art. 5º. O Comitê Técnico de Acompanhamento do PME deve ser constituído por técnicos da área de educação, saúde, assistência social, finanças e representantes de órgãos do executivo, legislativo, Conselho de Educação, Fórum Educação e diversos segmentos da sociedade.

Art. 6º. O Comitê Técnico de Acompanhamento do PME será constituído por ato da Secretaria de Educação, após a aprovação da Lei do PME. I - Caberá ao Comitê Técnico de Acompanhamento do Plano, entre outras atribuições de gestão e controle:

a) Conhecer, com profundidade, o Plano Municipal de Educação;

b) Construir o Plano de Trabalho e estabelecer os períodos de avaliação;

c) Monitorar o Plano Municipal de Educação por metas do PME;

d) Monitorar o Plano Municipal de Educação por indicadores do PME;

e) Proceder as avaliações periódicas do Plano;

f) Participar das reuniões, mensalmente, para acompanhar e monitorar a implementação dos programas, projetos e ações das unidades

administrativas relacionadas às metas do PME;

g) Promover ações de sensibilização dos servidores e órgãos envolvidos sobre a importância da implementação das metas e estratégias do PME na Rede de Ensino;

h) Analisar e propor ações de cumprimento e alcance das metas traçadas pelo PME;

i) Estabelecer fluxos de trabalho para acompanhar e monitorar os programas, projetos e ações, a fim de garantir a agilidade e eficiência no cumprimento das metas do PME;

j) Produzir relatórios das atividades e ações desenvolvidas com dados e resultados, divulgando-os para o público em geral;

k) Disponibilizar dados sistematizados aos órgãos de gestão da Secretaria de Educação e aos órgãos de controle interno e externo;

l) Encaminhar à instância superior da Secretaria de Educação quaisquer entraves/problemas relacionados ao andamento do PME;

m) Dar publicidade aos atos realizados pelo Técnico de Acompanhamento do PME, por meio de comunicação oficial do governo; e

n) Adotar outras medidas de acompanhamento, monitoramento e gestão de resultados destinados à melhoria continua dos trabalhos do Técnico de Acompanhamento do PME.

Seção III
Fluxograma das ações do Comitê de Governança do Plano Municipal de Educação

Art. 7º. Sem prejuízo de outras ações destinadas à melhor eficiência do processo, as ações do Comitê de Governança do Plano Municipal de Educação deverão seguir o seguinte fluxograma:

1) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Cabe a direção executiva dos trabalhos, estabelecendo o cronograma das ações e sua execução; assim como a realização do diagnóstico educacional e do minicenso escolar;

2) EQUIPE TÉCNICA cabe a elaboração do Documento-base no prazo consignado no cronograma;

3) COMISSÃO INTERSETORIAL DE ELABORAÇÃO DO PLANO: valida o Documento-base no prazo consignado no cronograma;

4) FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: efetua as conferências públicas no prazo consignado no cronograma; e

5) CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: aprova o Documento-base no prazo consignado no cronograma e encaminha para a Secretaria de Educação para continuidade das providências.

§1º. Após a aprovação do Documento-base, a Secretaria de Educação deverá encaminhar a proposta para o Chefe do Poder Executivo para elaboração do Projeto de Lei e demais encaminhamentos a seguir:

1) PODER EXECUTIVO: admite o Documento-base, elabora o Projeto de Lei do PME e o encaminha no prazo consignado no cronograma;

2) PODER LEGISLATIVO: recebe o Projeto de Lei do PME para aprovação no prazo consignado no cronograma;

3) PODER EXECUTIVO: Sanciona a lei do PME e providencia a publicação no prazo consignado no cronograma; 4) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Institui o Comitê Técnico de Acompanhamento do Plano e inicia a execução do PME publicação no prazo consignado no cronograma.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS DA GOVERNANÇA DO PLANO DECENAL DE EDUCAÇÃO

Art. 8º. A Comissão de Governança para Elaboração do Documento-base do Plano Municipal de Educação para o decênio 2026-2036 do município de terá como princípios:

I. Capacidade de resposta: capacidade de manifestar-se de forma clara, eficiente e eficaz às demandas apresentadas pelas partes interessadas;

II. Integridade: atuação focada na priorização do interesse público, pautando-se em valores morais e conduta ética;

III. Confiabilidade: capacidade de minimizar incertezas, garantindo um grau de segurança e credibilidade ao cidadão;

IV. Prestação de contas e responsabilidade: capacidade de prestar contas, permitir o controle social e garantir a responsabilização pelo desempenho e resultados das ações na gestão do Plano Municipal de Educação;

V. Transparência: garantia de acesso às informações legítimas e fidedignas aos cidadãos.

CAPÍTULO IV
DOS MECANISMOS DE GOVERNANÇA DO PLANO DECENAL DE EDUCAÇÃO

Art. 9º. São mecanismos de Governança do Plano Decenal de Educação:

I. Organizar e coordenar as ações necessárias para a elaboração do Documento-base do Plano Decenal de Educação Municipal para o decênio de 2026-2036;

II. Assegurar a integração das políticas públicas voltadas à educação no município;

III. Garantir a participação da sociedade civil, dos profissionais da educação e de outros setores da administração pública municipal no processo de construção do plano;

IV. Promover a articulação com as diretrizes do Plano Nacional de Educação e com os objetivos do Plano Estadual de Educação, visando à adequação às demandas locais.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. As despesas decorrentes da execução das disposições deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Prefeitura Municipal.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 03 de novembro de 2026.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Roberto Ricardo de Toledo Rodrigues
Secretário Municipal de Educação

Protocolo 73254

RESUMO DE CONTRATO Nº 144/PGM/2026

***Processo Administrativo nº 5080/2025, que se regerá pela* Lei 14.133/2021 e suas alterações;**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D' OESTE-RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39;

CONTRATADA: JOÃO AURENIO DA CUNHA, brasileiro, inscrito no CPF n° ***.979.697-**;

OBJETO: O contrato tem como objeto a **locação de imóvel - PONTO DE ATENDIMENTO EM SAÚDE NA COMUNIDADE REI DAVI - situado no endereço:** Linha Rei Davi km 04, Rei Davi, setor 06, quadra06, lote 21, nesta Cidade de Espigão do Oeste/RO nos termos do Edital de **Chamamento Público nº 006/2025**, bem como **Pedido de Empenho nº 2988/2026** e todas as peças formadoras do processo administrativo nº 5080/2026, que, com seus anexos, integram este instrumento, independentemente de sua transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

VALOR: O valor global do presente contrato é de **R$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais)**, que serão pagos em **12 (doze) parcelas mensais e iguais de R$ 600,00 (seiscentos reais)**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do respectivo recibo/nota fiscal, admitida tolerância de até 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao vencimento.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários, conforme **Pedido de Empenho nº 2988/2026**:

Ficha: 624 - Unidade: 020703 - BLOCO DE CUSTEIO - ATENÇÃO BÁSICA - Funcional: 10.301.0008.3060.0002 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE - Classificação: 3.3.90.36.15 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - LOCACAO DE IMOVEIS

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante justificativa e observância da legislação aplicável.

DATA: Espigão D' Oeste - Estado de Rondônia, 29 de setembro de 2026.
https://transparencia.espigaodooeste.ro.gov.br
http://dom.ro.gov.br/

Município De Espigão Do Oeste/RO
CNPJ Nº 04.695.284/0001-39
LOCATÁRIO

João Aurenio Da Cunha
CPF n° ***.979.697-**
LOCADOR

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

Camila Araujo dos Santos
Assessora Jurídica - OAB/RO Nº 7.910
(Análise técnica jurídica realizada pela Assessoria Jurídica da PGM)

Ricalla Santina Zenaro
Assessora Jurídica - OAB/RO nº 13.886
(Análise técnica realizada pela Assessoria Jurídica da PGM)

Gestor do Contrato: Edvanil Geraldo dos Santos
Fiscal Administrativo do Contrato: Eliane Gonçalves de Souza

Protocolo 73248

RESUMO DE CONTRATO Nº 148/PGM/2026

***Processo Administrativo nº 4366/2026, que se regerá pela* Lei 14.133/2021 e suas alterações;**
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D' OESTE-RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39;
CONTRATADA: A EMPRESA FH ENGENHARIA LTDA - ME., empresa pessoa jurídica de direito privado com cadastro no CNPJ sob o nº **21.970.337/0001-00;**
OBJETO: A CONTRATADA se obriga à **prestação de serviços em Engenharia Elétrica, com profissional Engenheiro Elétrico, com foco na fiscalização e acompanhamento técnico do Projeto de Subestação Elétrica Aérea de 112,5 KVA**, a executar na **Escola Municipal Maria Rosa de Oliveira**, localizada na Rua Tiradentes, s/n, Distrito Flor da Serra, zona rural do Município de Espigão do Oeste/RO, conforme condições estabelecidas no **Termo de Referência nº 09/SEMED-EXECUÇÃO/2026**, no Edital do Pregão Eletrônico nº 66/CCP/2026 e seus anexos, e na proposta apresentada pela CONTRATADA.
VALOR: Dá-se a este Contrato o valor de **R$ R$ 7.300,00 (sete mil e trezentos reais)** no qual já se encontram incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:
Pedido de Empenho nº 3359/2026, Ficha: 232, Unidade: 020400 - SEMED, Funcional: 12.361.0003.3011.0002 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL, Classificação: 3.3.90.39.99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA.
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da **data de sua assinatura**, observadas as disposições constantes do Edital, Termo de Referência e legislação aplicável.
DATA: Espigão D' Oeste - Estado de Rondônia, **28 de outubro de 2026.**
https://transparencia.espigaodooeste.ro.gov.br
http://dom.ro.gov.br/

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO
Contratante

FH ENGENHARIA LTDA - ME
Contratada

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

Ricalla Santina Zenaro
Assessora Jurídica - OAB/RO nº 13.886
(Análise técnica realizada pela Assessoria Jurídica da PGM)

Camila Araujo dos Santos
Assessora Jurídica - OAB/RO Nº 7.910
(Análise técnica jurídica realizada pela Assessoria Jurídica da PGM)

Gestor do Contrato: Roberto Ricardo de Toledo Rodrigues
Fiscal Administrativo: Selma Maria da Silva

Protocolo 73249

RESUMO DE CONTRATO Nº 149/PGM/2026

***Processo Administrativo nº 3327/2026, que se regerá pela* Lei 14.133/2021 e suas alterações;**
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D' OESTE-RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39;
CONTRATADA: RUABELA PROPAGANDA, EVENTOS E TURISMO, pessoa jurídica de direito privado com cadastro no CNPJ sob o nº **86.873.791/0001-80;**
OBJETO: O objeto do presente contrato é a **prestação de serviços especializados de monitoramento, pesquisa, rastreamento e acompanhamento de publicações em Diários Oficiais da União, Estados e demais meios oficiais de divulgação de atos administrativos e judiciais no território nacional**, contendo o nome do Município de Espigão d'Oeste - RO, destinados ao atendimento das demandas dos Procuradores Municipais, tudo conforme proposta apresentada em atendimento ao **Pregão Eletrônico nº 59/2026**, e demais documentos anexos.
VALOR: Dá-se a este Contrato o valor de **R$ 1.198,80 (mil e cento e noventa e oito reais)** no qual já se encontram incluídas todas as despesas especificadas na proposta da contratada que serão pagos conforme a utilização.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da seguinte fonte de recursos:
Pedido de empenho nº 3339/2026, Ficha: 34, Unidade: 020100 - GABINETE DO PREFEITO, Funcional: 04.122.0001.3001.0001 - GESTÃO DE POLITICAS ADMINISTRATIVAS DO GABINETE, Classificação: 3.3.90.39.99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA.
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, contratual terá início a partir da data da assinatura da CONTRATADA, período durante o qual permanecerão válidos e eficazes todos os seus efeitos jurídicos e administrativos, inclusive quanto aos direitos, obrigações, responsabilidades, fiscalização, aplicação de sanções e demais disposições contratuais, atendendo às necessidades da Secretaria requisitante.
DATA: Espigão D' Oeste - Estado de Rondônia, **28 de outubro de 2026.**
https://transparencia.espigaodooeste.ro.gov.br
http://dom.ro.gov.br/

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO
Contratante

RUABELA PROPAGANDA, EVENTOS E TURISMO
Contratada

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

Ricalla Santina Zenaro
Assessora Jurídica - OAB/RO nº 13.886
(Análise técnica realizada pela Assessoria Jurídica da PGM)

Camila Araujo dos Santos
Assessora Jurídica - OAB/RO Nº 7.910
(Análise técnica jurídica realizada pela Assessoria Jurídica da PGM)

Gestor do Contrato: Emerson Luiz Kruk
Fiscal Administrativo: Jessica da Paz Mateus

Protocolo 73250

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO FORMA ELETRÔNICO Nº 107/CCP/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/SEMOD/2026

O município de Espigão do Oeste, através da Coordenadoria de Compras Públicas, tornar público, que realizará na forma do disposto da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei nº 123/06 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo "menor preço por "LOTE", para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns e contínuos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). O valor estimado para a contração é de R$ 422.497,68 (Quatrocentos e vinte e dois mil, quatrocentos e noventa e sete e sessenta e oito centavos).Cadastro das Propostas a partir do dia 04/11/2026 das 08h00 às 08h30 do dia 19/11/2026. Abertura da proposta para disputa de lances da sessão pública, dia 19/11/2026 às 09h00, horário de Brasília. Local; Sala da CCP. Obtenção do Edital:

gratuitamente através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefone/fax: (69) 99308-0534. Espigão do Oeste/RO, 03 de novembro de 2026.

Elaine Batista Santos Gundlach
Agente de Contratação/Pregoeira
Dec. 6.943/2026

Protocolo 73146

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DA PREFEITA

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 19/2026 - P.G.M.

CONVENENTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-CNPJ Nº 04.092.680/0001-71- Av. Castelo Branco nº 1.046, Pimenta Bueno/RO-CONVENIADA: CONSELHO ESCOLAR LOVO do C.M.E.I. ZAIRA AMARAL LOVO, inscrita no CNPJ nº 67.542.342/0001-04, endereço na R. Osvaldo Cruz, 445, Apidia no Município de Pimenta Bueno-RO-DO OBJETO: Constitui objeto deste Convênio o repasse de recursos financeiros, aos Conselhos Escolares das unidades escolares conveniadas, com o objetivo de oferecer suporte e apoio a manutenção e desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização de suas atividades. DO VALOR: O valor total deste Convênio é de R$ 7.350,00 (sete mil, trezentos e cinquenta reais), a ser repassado em parcela única no mês de novembro de 2026, correspondente à soma de 02 (dois) bimestres no valor unitário de R$ 3.675,00 (três mil, seiscentos e setenta e cinco reais) cada, em estrita conformidade com o Plano de Trabalho aprovado. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes do presente Convênio ocorrerão à conta da seguinte programação: Ficha: 193 - Unidade: 020701 - Secretaria Municipal de Educação - Funcional: 12.361.0004.2023.0000 - Manter as Unidades de Educação - Classificação: 3.3.50.43.08 - SUBVENCOES SOCIAIS - INSTITUIÇÃO DE CARÁTER EDUCACIONAL, conforme Pedido de Empeno n° 5329/2026, de 15 de setembro de 2026. -DO PRAZO: O presente Convênio terá vigência a partir da data da assinatura deste termo e término, em 30 de novembro de 2026, incluindo neste prazo a prestação de contas. - DA DATA: 03 de novembro de 2026.

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

Protocolo 73282

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 320/GP/2026.

De 04 de novembro de 2026.

O ORDENADOR DE DESPESAS DO GABINETE DA PREFEITA E VICE PREFEITA, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Decreto Municipal, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 12483/2026;

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 07(sete) diárias fora do Estado, no valor unitário de R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), 03 diárias (três) diárias dentro do Estado no valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), 01(uma) diária dentro do Estado no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais) perfazendo o valor total de R$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais), destinadas à Prefeita, ao Chefe de Gabinete e o Motorista. Visto que a Prefeita, acompanhada pelo seu Chefe de Gabinete irá se deslocar até a cidade de Cacoal/RO, por meio de veículo público, a definir, para realizar o embarque para Brasília - DF, por meio de transporte coletivo aéreo, onde serão realizadas visitas ao Senado Federal e à Câmara dos Deputados, visando à articulação de emendas parlamentares em benefício do Município de Pimenta Bueno/RO.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita
Matrícula:704686
CPF: ***.947.732-****
1/2 (meia) Diária Fora do Estado, no valor de R$ 600,00
3 diárias fora do Estado no valor total de R$ 3.600,00.
1 Diárias dentro do Estado no valor de R$ 600,00

ALEXANDRE APARECIDO DE OLIVEIRA
Chefe de Gabinete
Matrícula:704718
CPF: ***.516.222-****
1/2 (meia) Diária Fora do Estado, no valor de R$ 600,00
3 diárias fora do Estado no valor total de R$ 3.600,00.
1 Diárias dentro do Estado no valor de R$ 600,00

JOÃO BATISTA FERREIRA ALVES
Motorista
Matrícula: 103666
CPF: ***.415.542-****
01 (uma) diária dentro do Estado, no valor de R$ 300,00
01 (uma) diária dentro do Estado no valor de R$ 600,00

Art. 2.º Os deslocamentos se darão, conforme segue:

- Data e hora da saída de Pimenta Bueno/RO a Cacoal /RO (Prefeita e Chefe de Gabinete): 09/11 às 14h;

- Data e hora da saída do embarque aéreo de Cacoal/RO a Brasília/DF: 09/11 às 16:45h;

- Data e hora do retorno do embarque aéreo de Brasília/DF a Porto Velho/RO: 12/11 às 21:30h;

- Data e Hora de Saída de Pimenta Bueno - RO (motorista), 12/11/2026, às 11h;

- Data e hora do retorno de Porto Velho/RO a Pimenta Bueno/RO: 13/11, aproximadamente às 08h.

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

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 04 de novembro de 2026.

ALEXANDRE APARECIDO DE OLIVEIRA
Chefe de Gabinete

Protocolo 73285

TERMO DE APOSTILAMENTO N° 60/2026 - P.G.M.

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO N° 102/2023 - P.G.M., CELEBRADO EM 01.08.2023, ENTRE O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E TIM S/A, PARA OS FINS QUE SE ESPECÍFICA.

O **MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 04.092.680/0001-71, com sede no Palácio Vicente Homem Sobrinho, situado na Av. Castelo Branco nº 1046, Bairro dos Pioneiros no Município de Pimenta Bueno/RO, representado pela Prefeita Municipal Sra. Marcilene Rodrigues Da Silva Souza, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE,** e de outro lado, a empresa **TIM S.A.**, inscrita no CNPJ nº 02.421.421/0001-11, com sede a Av. João Cabral de Mello Neto, nº 850, BLC 01, Salas 501 a 1208, Bairro Barra da Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, neste ato representado pelo Senhor **UMBERTO NAPOLITANO**, italiano, casado, bacharel em direito, conforme instrumento de procuração lavrada no livro 4740, fls. 188/189/190/191, ato 021, do 4º Tabelionato de Notas do Rio de Janeiro/RJ e o Senhor **BERNARD HESKIA ZEITUNE**, brasileiro, casado, engenheiro elétrico, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 3145/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos das seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Instrumento tem como objeto a modificação unilateral do Contrato n° 102/2023 - P.G.M, visando à baixa do saldo contratual lançado na Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, no valor de R$ 29.382,27 (vinte e nove mil trezentos e oitenta e dois reais e vinte e sete centavos). Conforme pedido da Unidade interessada através

do Despacho 212 de 07/10/2026 (ID 2265694).

DA RATIFICAÇÃO
CLÁUSULA SEGUNDA: Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

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

Pimenta Bueno, 04 de Novembro de 2026.

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

Protocolo 73283

TERMO DE APOSTILAMENTO N° 61/2026 - P.G.M.

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO N° 83/2025 - P.G.M., CELEBRADO EM 09.07.2025, ENTRE O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA PSV CONSTRUÇÕES LTDA, PARA OS FINS QUE SE ESPECÍFICA.

O **MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 04.092.680/0001-71, com sede no Palácio Vicente Homem Sobrinho, situado na Av. Castelo Branco nº 1046, Bairro dos Pioneiros no Município de Pimenta Bueno/RO, representado pela Prefeita Municipal Sra. Marcilene Rodrigues Da Silva Souza, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE,** e de outro lado, a empresa **PSV CONSTRUÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 50.708.520/0001-21, sediado Rua 09, nº 140, Bairro Cidade Alta, no Município de Rolim De Moura/RO, neste ato denominada **CONTRATADA** e representada por intermédio de seu representante legal Sr. Guilherme Villar Barbosa, brasileiro, empresário, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 1496/2025, resolvem celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos das seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Instrumento tem como objeto a modificação unilateral do Contrato n° 83/2025 - P.G.M, visando à baixa do saldo contratual lançado na Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, no valor de R$ 20.962,94 (vinte mil, novecentos e sessenta e dois reais e noventa e quatro centavos). Conforme pedido da Unidade interessada através do Despacho 788 de 29/10/2026 (ID 2296336).

DA RATIFICAÇÃO
CLÁUSULA SEGUNDA: Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

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

Pimenta Bueno, 04 de Novembro de 2026.

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

Protocolo 73284

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL

PORTARIA N.º 37/SEMPLAN/2026

Pimenta Bueno/RO, 04 de novembro de 2026.

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL, 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 12508/2026.**

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 03 (três) diária, no valor unitário de R$ 400,00 (quatrocentos reais) totalizando o valor de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) para cada servidor em favor dos servidores **Allana Cristina Ribeiro**, matrícula nº 704417; **João Batista Souto Junior**, matrícula nº 704370; **Kaique Paulo Vieira Arrais**, matrícula nº 704486; e **Sheila Rayna Nicacio Oliveira**, matrícula nº 704204. com o total da concessão será de R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais), destinada a custear as despesas decorrentes para participação do **Curso de Capacitação e Operacionalização do Transferegov - Módulo C: Obras e Serviços de Engenharia**, a ser realizado no laboratório de informática da Faculdade Estácio - UNIJIPA, no bairro Novo Horizonte no Municipio de Ji-Paraná/RO.

Allana Cristina Ribeiro
CPF ***.426***-**
Matrícula: 704417;
Assessor Técnico Especializado I;
03 (três) diárias no valor unitário de R$ 400,00
totalizando R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)

João Batista Souto Junior
CPF .***048.***-
Matrícula: 704370;
Assessor Técnico Especializado I;
03 (três) diárias no valor unitário de R$ 400,00
totalizando R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)

Kaique Paulo Vieira Arrais,
CPF .***.970***-**
Matrícula: 704389
Assessor Técnico Especializado I;
03 (três) diárias no valor unitário de R$ 400,00
totalizando R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)

Sheila Rayna Nicacio Oliveira,
CPF.***.030.***-**
Matrícula: 704204
Assessor Técnico Especializado I;
03 (três) diárias no valor unitário de R$ 400,00
totalizando R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)

Art. 2.º O deslocamento se dará por meio de veículo público oficial, modelo a ser definido, com saída do Município de Pimenta Bueno no dia 09/11/2026 às 6:00 horas, com retorno do Município de Ji- Paraná no dia 11/11/2026 aproximadamente às 16:00 horas

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

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho
Pimenta Bueno/RO, 04 de novembro de 2026

Márcia de Figueiredo Soares
Secretária de planejamento SEMPLAN

Protocolo 73288

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Teste Seletivo Simplificado Nº 05/2025 - Edital de Não Comparecimento nº 03

A Prefeita do Município de Pimenta Bueno Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 05/2025, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial do Município CINDE RONDÔNIA Edição 556 de 29/07/2025, vem informar o não comparecimento da candidata abaixo relacionada. A convocação foi autorizada no processo 11.305/2026, através do edital de convocação de nº 18/2026, do Teste Seletivo Simplificado 05/2025, não cumprindo o prazo estipulado no edital de convocação e no artigo 09° do Decreto Regulamentar N°402, de 22 de novembro de 2023.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM - 30 HORAS

Classificação	Nome
17º	SHIRLEI MACIEL ARRUDA

Este edital de não comparecimento entra em vigor a partir da data de sua publicação, obedecendo às normas do edital do Teste Seletivo Simplificado, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Pimenta Bueno - RO, 04 de novembro de 2026.

FABIO PACHECO
Superintendente Especial de Recursos Humanos
Portaria nº99/2026

Protocolo 73286

Teste Seletivo Simplificado Nº 05/2025 - Edital de Convocação nº. 19/2026

A Prefeita do Município de Pimenta Bueno Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 05/2025, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial do Município CINDE RONDÔNIA Edição nº 556 de 29/07/2025 CONVOCA a candidata abaixo relacionada, em ordem de classificação, para envio da documentação via peticionamento no prazo de 5 (cinco) dias úteis. O não comparecimento da candidata no prazo estipulado neste Edital de convocação e no Edital do Teste Seletivo Simplificado será considerada como desistente e se não puder apresentar a documentação solicitada será considerada desclassificada, tudo em conformidade com as normas do Teste Seletivo Simplificado nº 05/2025 - SEMSAU, Processos Administrativo nº 3.730/2025 e 6.636/2025.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM - 30 HORAS

Classificação	Nome
18º	SOLANGE MOREIRA DE MORAES

Esse edital está autorizado nos autos do Processo nº 11.305/2026, em razão do edital de não comparecimento nº 03/2026, entra em vigor a partir da data da publicação, obedecendo às normas do Edital do Teste Seletivo Simplificado, revogando-se as disposições em contrário.

A candidata convocada deverá enviar cópia da documentação digitalizada em formato PDF, conforme exigência do cargo, para análise e posterior assinatura do contrato de trabalho, exclusivamente por Peticionamento Eletrônico, no seguinte endereço: http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/

1. Certidão negativa de débito municipal
2. Atestado de Saúde Ocupacional e exames laboratoriais
3. Certidão de quitação eleitoral
4. Comprovante de residência atualizado
5. Certidão de nascimento ou casamento
6. Número do Pis/Pasep (ou declaração que não possui)
7. Cartão do Banco do Brasil (conta corrente)
8. Certidão de regularidade junto ao conselho de classe
9. Certidão de antecedentes criminais 1º e 2º Grau (Ações Civis e Criminais) - (www.tj.ro.gov.br)
10. Declaração de imposto de renda ou de isento
11. Certidão negativa do tribunal de contas (www.tce.ro.gov.br)
12. Recibo de envio da declaração de bens e/ou renda ao TCE/R0- **TIPO: Posse**
13. CPF
14. Título de eleitor
15. Registro profissional (carteira do conselho de classe ou órgão da categoria)
16. Carteira de Identidade RG
17. Carteira de trabalho (identificação e contrato)
18. Certificado de escolaridade ou diploma conforme exigência do cargo
19. Certificado militar (se homem)
20. Declaração de não acumulação de cargo (caso haja o acúmulo, apresentar certidão do órgão empregador, contendo o regime jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com cnpj do órgão).
21. Declaração de bens
22. Declaração de não impedimentos para assumir **cargo público**
23. Carteira de trabalho para anotações e 1 foto 3 X 4
24. Outros documentos que o Recursos Humanos exigir nos termos do Decreto Regulamentar nº 402/2023

Prefeitura do Município de Pimenta Bueno - RO, 04 de Novembro de 2026.

FABIO PACHECO
Superintendente Especial de Recursos Humanos
Portaria nº99/2026

Protocolo 73287

AVISO DE CREDENCIAMENTO DA CHAMAMENTO PÚBLICO 04/2026

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 PRESTADORA DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CLÍNICA GERAL E ESPECIALISTAS EM PEDIATRA, GINECOLOGISTA E OBSTETRA, que serão destinados ao atendimento na Rede Pública de saúde no município, até o presente momento. 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 e PNCP.

	Empresa:	Especialidade:	CNPJ
05	D. M. N. EVANGELISTA CLINICA LTDA	OBSTETRA/GINECOLOGISTA	26.958.599/0001-64

Pimenta Bueno, 04 de novembro de 2026.

Géssica de Souza Zanato
Assessor Técnico II

Protocolo 73237

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 24/2026

MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pela senhora Anghrizei da Silva Nascimento, torna público, para o conhecimento dos interessados, que HOMOLOGA e ADJUDICA a INEXIGIBILIDADE de licitação, com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 74, inciso III, alínea 'f' da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, referente a contratação de empresa para palestra no II Seminário Intermunicipal de Psicopedagogia do Estado de Rondônia - SIPPERO, edição 2026, em atendimento à SEMED, no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), ao fornecedor EDUCAR COM EVIDÊNCIAS LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 48.785.041/0001-67, de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo.

Pimenta Bueno - RO, 04 de novembro de 2026.

Anghrizei da Silva Nascimento
Secretaria Municipal de Educação

Protocolo 73264

PORTARIA MUNICIPAL Nº 643/2026 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

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

Considerando o requerimento da servidora em (ID 2299310);

Considerando a autorização pela Chefe do Poder Executivo em (ID 2299974);

R E S O L V E

Art. 1° Exonerar, a pedido, ELAINE DOS ANJOS MORAIS OLIVEIRA, matrícula nº 104597, do cargo de Professor PEB III, 30 Horas, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03/11/2026.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 73280

PORTARIA MUNICIPAL Nº 644/2026 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

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

Considerando os artigos 42, inc. VII, da Lei Municipal nº 2.732/2021;
Considerando o Processo Administrativo nº 12185/2026;

Considerando o Parecer Jurídico 156 de 03/11/2026 (ID 2297978);

Considerando a autorização da Chefe do Executivo em (ID 2299487);

R E S O L V E

Art. 1º Declarar a vacância do cargo de Operador de Trator de Pneus ocupado pelo servidor TACIANO PESSOA BRAGA, matrícula 103604, para assumir cargo inacumulável, nos termos dos artigos 42, VII da Lei Municipal nº 2.732/2021.

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

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 73281

PORTARIA MUNICIPAL Nº 645/2026 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

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

Considerando o requerimento da servidora em (ID 2299118);

Considerando a autorização pela Chefe do Poder Executivo em (ID 2299694);

R E S O L V E

Art. 1° Exonerar, a pedido, JESSICA CALILLA RIBAS PRADO, matrícula nº 104387, do cargo de Cuidador de Alunos com Necessidades Especiais, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03/11/2026.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 73289

PORTARIA MUNICIPAL Nº 646/2026 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

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

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

Considerando o Ofício 388 de 29/10/2026 (ID 2296064);e

Considerando a Autorização da Chefe do Poder Executivo em (ID 2299626);

R E S O L V E

Art. 1° Designar KALINE KELLY DO NASCIMENTO CORREIA, matrícula 704571, lotada na Secretaria Municipal de Administração, portadora da CNH nº ***026075** com validade até 29/08/2033 para dirigir os veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.

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

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

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 73290

PORTARIA MUNICIPAL Nº 647/2026 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

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

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

Considerando o Ofício 388 de 29/10/2026 (ID 2296064);e

Considerando a Autorização da Chefe do Poder Executivo em (ID 2299626);

R E S O L V E

Art. 1° Designar IANNI LOVO BARBOSA, matrícula 103547, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, portadora da CNH nº ***091046**, com validade até 10/11/2032 para dirigir os veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.

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

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

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 73291

PORTARIA MUNICIPAL Nº 648/2026 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

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

R E S O L V E

Art. 1°Exonerar WAGNER DA SILVA PAULO, matrícula 103265, do cargo de Ouvidor - Geral do Município do Gabinete da Prefeita;

Art. 2° Exonerar AMAURI RAMOS DE CAMPOS, matrícula 102455, da Função Gratificada Nível 8 (FG8), do Gabinete da Prefeita;

Art. 3° Exonerar RAQUEL CRISTINA RODRIGUES, matrícula 104390, do cargo de Assessoria Técnica I, com lotação no Gabinete da Prefeita;

Art. 4° Exonerar KALIL FLORENCIO DA SILVA TAVARES, matrícula 104386, da Função Gratificada Nível 6 (FG6), da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST;

Art. 5° Exonerar MAITE DA SILVA FREITAS, matrícula 103977, do cargo de Superintendência de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;

Art. 6° Exonerar CICERO HENRIQUE DE OLIVEIRA URIZZI NEVIANI, matrícula 104359, do cargo de Agente de Contratação, da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;

Art. 7° Remanejar MAITE DA SILVA FREITAS, matrícula 103977, da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST;

Art. 8° Nomear AMAURI RAMOS DE CAMPOS, matrícula 102455, no cargo de Ouvidor - Geral do Município do Gabinete da Prefeita;

Art. 9° Nomear RAQUEL CRISTINA RODRIGUES, matrícula 104390, na Função Gratificada Nível 8 (FG8), no Gabinete da Prefeita;

Art. 10 Nomear KALIL FLORENCIO DA SILVA TAVARES, matrícula 104386, no cargo de Coordenadoria de Gestão Administrativa, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST;

Art. 11 Nomear MAITE DA SILVA FREITAS, matrícula 103977, na Função Gratificada Nível 6 (FG6), na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST;

Art. 12 Nomear CICERO HENRIQUE DE OLIVEIRA URIZZI NEVIANI, matrícula 104359, no cargo de Superintendência de Compras e Licitações, na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;

Art. 13 Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 73292

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

DESPACHO

Pimenta Bueno/RO, 03 de novembro de 2026

Do: GABINETE SEMFAZ
Para: COMISSÃO DE PENALIZAÇÃO

Assunto: Aplicação de Penalidade - TATA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA SAÚDE, ODONTO-MÉDICO LTDA.

Considerando o Parecer Decisório de Penalização 9 de 21/10/2026 (ID 2284439), **ACATO** a decisão que penaliza a empresa TATA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA SAÚDE, ODONTO-MÉDICO LTDA, inscrita no CNPJ nº 11.088.993/0001-11, pena de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com o município de Pimenta Bueno pelo período de 03 (três) meses.**

Nestes termos,
Intime-se, e
Publique-se.

PAULO DE TARSO VECHE E SILVA JUNIOR
Secretário Municipal de Fazenda

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PARECER DECISÓRIO DE PENALIZAÇÃO

Processo Administrativo de Penalização: nº 1-9952/2026
Processo da aquisição: nº 1-4698/2026
Ata de Registro de Preços: nº 083/2025
Pregão Eletrônico: nº 71/2025
Nota de Empenho: nº 1255/2026
Pedido: nº 02148/2026
Empresa: TATA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA SAÚDE, ODONTO-MÉDICO LTDA
CNPJ: 11.088.993/0001-11

1. RELATÓRIO

Aportam os autos nesta Comissão Permanente de Penalização, designada pela Portaria Municipal nº 28/GAB SEMFAZ/2026, documento (ID 2171999), para análise e emissão de parecer acerca da eventual aplicação de penalidade administrativa à empresa TATA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA SAÚDE, ODONTO-MÉDICO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.088.993/0001-11, em razão da não entrega dos materiais objeto da Nota de Empenho nº 1255/2026.

O Processo Administrativo de Penalização nº 1-9952/2026 foi instaurado em 20 de agosto de 2026, conforme Termo de Abertura Integrado nº 9952, documento (ID 2193747), para apurar o descumprimento da obrigação decorrente da Ata de Registro de Preços nº 083/2025, documento (ID 1850187), oriunda do Pregão Eletrônico nº 71/2025, cujo edital consta do documento (ID 1752290).

No âmbito do Processo Administrativo nº 1-4698/2026, foi emitida, em 13 de abril de 2026, a Nota de Empenho Ordinário nº 1255/2026, documento (ID 2006987), vinculada ao Pedido nº 02148/2026, documento (ID 2004513), no valor total de R$ 11.012,30 (onze mil, doze reais e trinta centavos), destinada à aquisição dos seguintes materiais:

I - 354 (trezentos e cinquenta e quatro) kits de higiene bucal adulto, marca “mil”, no valor unitário de R$ 4,30 (quatro reais e trinta centavos), totalizando R$ 1.522,20 (mil, quinhentos e vinte e dois reais e vinte centavos);

II - 2.207 (dois mil, duzentos e sete) kits de higiene bucal infantil, marca “mil”, no valor unitário de R$ 4,30 (quatro reais e trinta centavos), totalizando R$ 9.490,10 (nove mil, quatrocentos e noventa reais e dez centavos).

Os materiais, em quantidade total de 2.561 (dois mil, quinhentos e sessenta e um) kits, destinavam-se às Unidades Básicas de Saúde, para atendimento da população pelo período estimado de 12 (doze) meses, conforme descrição constante da Nota de Empenho.

O prazo de entrega foi estabelecido em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota de Empenho. O documento foi encaminhado à empresa em 14 de abril de 2026, às 8h37, conforme comprovante (ID 2008883). Segundo o registro da unidade responsável no Ofício nº 143/2026, documento (ID 2059948), o prazo de entrega foi considerado encerrado em 14 de maio de 2026, sem fornecimento total ou parcial dos materiais.

Diante da ausência de entrega, foi expedida a Notificação Extrajudicial nº 01/Almoxarifado Central, de 19 de maio de 2026, documento (ID 2056213), acompanhada do comprovante de envio (ID 2056938).

Em 20 de maio de 2026, foi juntado pedido de cancelamento da Nota de Empenho, documento (ID 2058290), datado de 13 de maio de 2026. A manifestação foi acompanhada do Ofício nº 039/2026 da empresa ICEFRESH Indústria e Comércio do Brasil Ltda., datado de 20 de abril de 2026, documento (ID 2058305), que informa a interrupção, por prazo indeterminado, da fabricação de creme dental e produtos correlatos, em razão de alterações na diretoria e nas diretrizes administrativas da fabricante.

A contratada atribuiu o inadimplemento à interrupção da linha de produção, afirmou ter buscado alternativa no mercado e invocou caso fortuito ou força maior, desequilíbrio econômico-financeiro e boa-fé objetiva. Para registrar fielmente a justificativa apresentada, transcrevem-se seus trechos centrais:

“Desde o recebimento do comunicado em 20 de abril de 2026, esta empresa empreendeu esforços exaustivos no mercado para encontrar um produto substituto que mantivesse a mesma qualidade técnica e, primordialmente, o valor unitário de R$ 4,30 adjudicado no certame. Entretanto, não houve sucesso em localizar item que atendesse a esses requisitos simultâneos, tornando a entrega inviável sob as condições atuais.”
TATA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA SAÚDE, ODONTO-MÉDICO LTDA. Pedido de cancelamento da Nota de Empenho nº 1255/2026, de 13 de maio de 2026. Documento (ID 2058290), p. 1.

Ao qualificar juridicamente o fato e sua conduta, a empresa sustentou:

“Caso Fortuito ou Força Maior: O encerramento da linha de produção pelo fabricante constitui fato de terceiro, alheio à vontade e ao controle desta contratada, caracterizando a impossibilidade absoluta de cumprimento da obrigação original.”
“Equilíbrio Econômico-Financeiro: A inexistência de produtos similares no mesmo patamar de preço impossibilita a substituição do item sem que haja um prejuízo desproporcional à empresa, rompendo o equilíbrio financeiro estabelecido na licitação.”
“Boa-fé Objetiva: A demora no peticionamento justifica-se pela tentativa diligente da empresa em resolver o problema sem ônus para a Administração, buscando alternativas de mercado antes de solicitar o cancelamento.”
TATA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA SAÚDE, ODONTO-MÉDICO LTDA. Pedido de cancelamento da Nota de Empenho nº 1255/2026, de 13 de maio de 2026. Documento (ID 2058290), pp. 1-2.

Ao final, formulou o seguinte pedido:

“O cancelamento da Nota de Empenho nº 1255/2026, sem a aplicação de penalidades, visto que a inexecução decorre de motivo de força maior devidamente comprovado pelo ofício anexo.”
TATA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA SAÚDE, ODONTO-MÉDICO

LTDA. Pedido de cancelamento da Nota de Empenho nº 1255/2026, de 13 de maio de 2026. Documento (ID 2058290), p. 2.

A Administração adotou providências para convocação dos fornecedores remanescentes e anulação do empenho, conforme Ofício nº 143/2026, (ID 2059948); Ofício nº 80/S COMPRAS/2026, (ID 2063768); Despacho Integrado nº 10, (ID 2069347); e Nota de Anulação de Empenho nº 1255/2026, de 27 de maio de 2026, (ID 2069535).

Constam, ainda, o Ofício nº 10/SUPEL/2026, (ID 2064713), e a Certidão nº 001, ((ID 2064903), referentes à convocação da segunda colocada. A empresa DENTAL HIGIX recusou o fornecimento, alegando aumento significativo de custos e inviabilidade da contratação, conforme resposta (ID 2065511). Foram expedidos os Ofícios nº 35 e nº 36/SUPEL/2026, (ID 2065514) e (ID 2065529), para convocação de outros fornecedores. Segundo a manifestação da Secretaria Municipal de Saúde, não houve êxito na substituição nas condições originalmente estabelecidas.

Por meio do Ofício nº 59/SEAP/2026, de 20 de agosto de 2026, documento (ID 2193906), os fatos foram encaminhados à Comissão para apuração de eventual responsabilidade. O processo foi atribuído à servidora Lucimara Aparecida Maciel pelo Termo de Atribuição/Designação, documento (ID 2211386).

Em 8 de setembro de 2026, foi expedido o Despacho de Diligência nº 11, documento (ID 2218999), solicitando manifestação motivada sobre a justificativa apresentada e as consequências da não entrega. Em resposta, o Ofício nº 65/SEAP/2026, documento (ID 2219728), confirmou a ausência de fornecimento e a permanência da necessidade dos materiais, registrando que a justificativa deveria ser apreciada juntamente com o conjunto probatório e não afastava automaticamente eventual responsabilidade.

A unidade também esclareceu que o fornecimento foi formalizado por Nota de Empenho, sem celebração de instrumento contratual específico, e que não constava ato específico de designação de gestor e fiscal para essa aquisição.

Esta Comissão expediu a Notificação Extrajudicial nº 16/COMISSÃO DE PENALIZAÇÃO/SEMFAZ/PB, de 9 de setembro de 2026, documento (ID 2221462), concedendo 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa escrita e especificação de provas. A notificação foi publicada em 9 de setembro de 2026 no Diário Oficial do CINDERONDÔNIA, protocolo nº 0000070739, e encaminhada ao endereço eletrônico da empresa, acompanhada da íntegra dos autos.

Não foi apresentada defesa específica perante esta Comissão no prazo oportunizado. Entretanto, o pedido de cancelamento, documento (ID 2058290), e a declaração da fabricante, documento (ID 2058305), serão apreciados como manifestações defensivas já integrantes dos autos, inclusive quanto aos argumentos favoráveis à contratada.

É o relatório.

2. DO MÉRITO

A contratação pública submete-se aos princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal e do art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente à legalidade, à vinculação ao edital, à motivação, à segurança jurídica, à razoabilidade e à proporcionalidade. A responsabilização administrativa exige análise dos fatos, da conduta imputada e das justificativas apresentadas, com observância do contraditório e da ampla defesa.

Marçal Justen Filho examina a culpabilidade na imposição de multas por inadimplemento em concessões de serviços públicos. Como o artigo trata de regime contratual distinto desta aquisição, sua passagem é utilizada apenas como referência doutrinária geral sobre a necessidade de fundamentar a sanção em conduta censurável:

“Um Estado Democrático de Direito abomina o sancionamento punitivo dissociado da comprovação da culpabilidade.”
JUSTEN FILHO, Marçal. Concessões de serviços públicos e as multas por inadimplemento do concessionário. ILC - Informativo de Licitações e Contratos, Curitiba, Zênite, n. 100, p. 492-509, jun. 2002. Item 4.5, p. 11/24 do PDF. Disponível em: PDF integral do autor. Acesso em: 9 out. 2026.

A ausência de instrumento contratual específico não elimina a obrigação de fornecimento assumida. O art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 admite, nas hipóteses legalmente previstas, a substituição do instrumento de contrato por Nota de Empenho ou outro instrumento hábil. O art. 1º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 405/2023 abrange expressamente as contratações formalizadas por instrumentos equivalentes, inclusive Nota de Empenho.

No caso, a Ata de Registro de Preços, o pedido, a Nota de Empenho e a própria manifestação da empresa demonstram a existência de obrigação determinada, com objeto, quantidade, preço e prazo de entrega. A contratada reconheceu a obrigação ao solicitar o cancelamento da Nota de Empenho nº 1255/2026 e apresentar as razões pelas quais não a cumpriria.

A não entrega de qualquer dos kits está demonstrada pelos documentos da aquisição e pelas manifestações da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente os Ofícios nº 59 e nº 65/SEAP/2026. A anulação integral do empenho confirma que não houve execução do fornecimento por esse instrumento.

A ausência de nova defesa perante a Comissão permite o prosseguimento do procedimento, observados os pressupostos do art. 22 do Decreto Municipal nº 405/2023. Contudo, não constitui confissão absoluta, não dispensa a prova da responsabilidade e não autoriza desconsiderar as manifestações anteriormente apresentadas. A conclusão deste parecer decorre da apreciação do conjunto documental, e não apenas da falta de resposta à notificação processual.

A falta de nova defesa perante a Comissão não impede a análise do pedido de cancelamento e dos documentos anteriormente juntados.

Quanto à justificativa, o Ofício nº 039/2026 da ICEFRESH informa uma decisão empresarial de interromper a fabricação e declara a impossibilidade de atender aos pedidos da TATA. Esse documento é relevante e demonstra a comunicação de um obstáculo relacionado ao fornecedor da contratada. Entretanto, não esclarece integralmente sua repercussão sobre os dois kits empenhados, registrados com a marca “mil”, nem demonstra, por si só, a impossibilidade de execução de toda a obrigação.

A diferença entre a identificação da fabricante e a marca registrada não autoriza concluir pela falsidade do documento ou pela inexistência de vínculo entre elas. Evidencia, porém, uma questão não esclarecida pela documentação: a relação entre os produtos cuja fabricação foi interrompida e os componentes dos kits contratados. O ofício também não individualiza as encomendas, quantidades e condições comerciais correspondentes à Nota de Empenho examinada.

A interrupção da produção por terceiro não afasta automaticamente a responsabilidade do fornecedor contratado. Para justificar a exoneração, é necessário demonstrar que o evento impediu efetivamente a execução nas condições exigíveis e que seus efeitos não poderiam ser evitados ou superados mediante providências razoáveis. O art. 137, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021 exige que o caso fortuito ou a força maior sejam regularmente comprovados e impeditivos da execução.

No AgInt no RMS nº 77.528/BA, examinou-se mandado de segurança impetrado por empresa sancionada pela inexecução de contrato de fornecimento e manutenção de impressoras, no qual também se atribuiu o inadimplemento a problema com fornecedor. A ementa do Tribunal de Justiça da Bahia, reproduzida no voto do STJ, consignou:

“A causa da inexecução do contrato pela impetrante ser atribuída ao seu fornecedor não exclui a responsabilidade da contratada perante a Administração. Álea do negócio.”
BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Segunda Turma. AgInt no Recurso em Mandado de Segurança nº 77.528/BA, registro nº 2025/0403803-0. Rel. Min. Francisco Falcão. Julgado em 22 abr. 2026. DJEN, 27 abr. 2026. Voto, reprodução da ementa do TJBA, item 7, p. 5. Disponível em: inteiro teor oficial. Acesso em: 9 out. 2026.

A passagem integra a decisão estadual reproduzida no voto do STJ. O Superior Tribunal de Justiça manteve o resultado ao negar o recurso por ausência de direito líquido e certo comprovado sem dilação probatória. O precedente é utilizado apenas como reforço persuasivo de que a falha

do fornecedor, isoladamente, não exonera a contratada e de que as circunstâncias concretas podem repercutir na dosimetria; não equipara integralmente os casos nem define o prazo da sanção neste processo.

Os trechos transcritos registram a versão da empresa, mas as afirmações de "esforços exaustivos" e de inexistência de produto similar no mesmo patamar de preço não vieram acompanhadas de cotações, consultas, respostas de fornecedores ou outros registros que permitissem avaliar as diligências, os preços encontrados e a impossibilidade alegada. A declaração da fabricante comprova a comunicação de interrupção de sua linha de produção; não demonstra a indisponibilidade de alternativas no mercado nem todos os requisitos da causa excludente invocada.

Não se exige que a contratada entregasse produtos em desacordo com as especificações ou substituísse unilateralmente a marca. Eventuais alternativas dependeriam de avaliação e autorização administrativa. O que não se encontra demonstrado é a realização de diligências documentadas e sua apresentação à Administração para avaliação das soluções possíveis antes de requerer o cancelamento do fornecimento.

Também merece exame a alegação de desequilíbrio econômico-financeiro. O art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021 prevê o restabelecimento do equilíbrio nas hipóteses nele especificadas. A Ata de Registro de Preços contempla, nos itens 5.8 e seguintes, a revisão mediante comprovação de fato superveniente, e, no item 5.12, o cancelamento por caso fortuito ou força maior devidamente comprovados e justificados.

A aplicação desses mecanismos exige demonstração concreta dos fatos e de seus efeitos sobre a execução ou sobre o preço pactuado. A afirmação de que não foi encontrado produto equivalente ao preço registrado, desacompanhada de elementos que permitam comparar custos e identificar a repercussão do evento, não comprova integralmente o desequilíbrio invocado nem produz liberação automática da obrigação.

Por outro lado, a resposta da DENTAL HIGIX, documento (ID 2065511), confirma que outro fornecedor considerou inviável assumir o fornecimento em razão de aumento de custos. Esse elemento favorece a alegação de dificuldade econômica e deve ser considerado na apreciação da conduta. Seu alcance, entretanto, é limitado: não quantifica a alteração dos custos da TATA, não demonstra a relação entre a interrupção da fabricante e todos os materiais registrados e não comprova impossibilidade absoluta de fornecimento. Repercute, assim, na moderação da sanção, sem justificar, isoladamente, a exoneração.

O cancelamento do empenho igualmente não corresponde a decisão de afastamento da responsabilidade sancionadora. Os documentos registram a liberação da dotação e as providências para atendimento da demanda por outros fornecedores. Não contêm julgamento definitivo, pela autoridade competente no processo de penalização, de acolhimento do pedido de dispensa de sanções. O posterior Ofício nº 65/SEAP/2026 expressamente remeteu à Comissão a avaliação da justificativa e da eventual responsabilidade.

Quanto à cronologia, o pedido da empresa está datado de 13 de maio de 2026 e foi juntado em 20 de maio de 2026. A data de juntada não comprova, por si só, a data da primeira comunicação à Administração. Por essa razão, não se adota como fundamento autônomo de agravamento uma suposta comunicação tardia, nem se equipara o comprovante de envio do empenho a uma confirmação de recebimento na mesma data.

O descumprimento examinado supera uma simples mora: a empresa reconheceu a obrigação, declarou que não a executaria nas condições estabelecidas e solicitou o cancelamento, sem entrega de qualquer dos materiais. A responsabilidade decorre desse conjunto de fatos e da insuficiência da justificativa para demonstrar causa que tornasse inexigível o cumprimento, permanecendo com a contratada o dever de organizar o fornecimento e demonstrar os impedimentos que invocou.

A conduta enquadra-se no art. 155, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
(...)
III - dar causa à inexecução total do contrato.

O Decreto Municipal nº 405/2023 prevê, no art. 12, inciso II, a sanção de impedimento para quem der causa à inexecução total. O art. 156, inciso III e § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece sua aplicação, quando não se justificar penalidade mais grave, com alcance sobre a Administração Pública direta e indireta do ente federativo sancionador e prazo máximo de 3 (três) anos. O item 12.8.2 do Edital nº 71/2025 também contempla essa hipótese.

Conclui-se, portanto, pela inexecução total da obrigação e pela insuficiência dos elementos apresentados para acolhimento do pedido de afastamento integral da responsabilidade, devendo as circunstâncias documentadas ser consideradas na individualização da penalidade.

3. DA DOSIMETRIA DA PENALIDADE

A definição da sanção e de sua duração deve observar os critérios do art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 25 do Decreto Municipal nº 405/2023: natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso concreto, circunstâncias agravantes ou atenuantes, danos causados à Administração e implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

Essa avaliação também atende aos arts. 20 e 22, § 2º, da LINDB, que exigem motivação relacionada às consequências práticas da decisão e consideração da gravidade, dos danos, das circunstâncias e dos antecedentes. Não se aplica pena-base ou fração automática de aumento ou redução, porque o Decreto Municipal nº 405/2023 não estabelece essa fórmula para a infração examinada. A escolha do prazo deve resultar de motivação individualizada dentro do limite previsto no art. 12, § 3º.

Alexandre Wagner Nester e Mariana Randon Savaris identificam três eixos da dosimetria: peculiaridades do caso, danos efetivos e ponderação entre as medidas sancionatórias possíveis e suas consequências práticas. Ao afastar a suficiência do enquadramento abstrato, afirmam:
"A simples subsunção dos fatos à norma é insuficiente para determinar a sanção aplicável."
NESTER, Alexandre Wagner; SAVARIS, Mariana Randon. O dever legal de observar a razoabilidade e a proporcionalidade na dosimetria das sanções administrativas. Informativo Justen, Pereira, Oliveira e Talamini, Curitiba, n. 186, ago. 2022. Seção 7.1. Disponível em: PDF integral. Acesso em: 9 out. 2026.

No caso concreto, a orientação reforça a consideração conjunta da falta integral de entrega, da justificativa documentada e da ausência de dano patrimonial quantificado.

No caso, houve ausência integral de fornecimento de 2.561 kits destinados às Unidades Básicas de Saúde. A segunda colocada, Dental Higix, recusou o fornecimento por aumento significativo dos custos (ID 2065511); depois, foram convocadas J Marçal para o item 27 e Multicenter para o item 28 (ID 2065514) e (ID 2065529). O Ofício nº 59/SEAP/2026 e o Ofício nº 65/SEAP/2026 registram que as empresas remanescentes não aceitaram fornecer nas condições originalmente estabelecidas e que, até então, não houve substituição do fornecedor (ID 2193906) e (ID 2219728).

O valor empenhado, entretanto, não equivale automaticamente ao valor de um dano ao erário. Não há, nos documentos examinados, quantificação de despesa adicional com contratação substitutiva, pagamento por materiais não entregues ou demonstração de paralisação de serviços de saúde. Não se atribui à empresa dano financeiro ou gravidade adicional que não estejam comprovados.

Os arts. 26 e 27 do Decreto Municipal nº 405/2023 disciplinam as circunstâncias agravantes e atenuantes. Não se encontra demonstrada falsidade documental, reincidência nos termos do regulamento ou outra infração absorvida que autorize agravamento. A ausência de defesa específica perante a Comissão também não constitui agravante autônoma e não será utilizada para ampliar a penalidade.

Conforme consulta ao Cadastro Municipal de Empresas Impedidas de Contratar ((ID 2269093), consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal (ID 2269097) e Certidão Negativa Correcional emitida pela Controladoria-Geral da União (ID 2269098), não foram identificados registros de sanções nos cadastros consultados, relativos ao CNPJ da empresa TATA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA SAÚDE, ODONTO-MÉDICO LTDA., nas datas das respectivas consultas. Os

documentos foram incorporados aos autos mediante Termo de Juntada 02 (ID 2269086). Considera-se, com base nos elementos disponíveis, a circunstância favorável à contratada para fins da atenuante prevista no art. 27, inciso I, do Decreto Municipal nº 405/2023, ressalvando-se que a ausência de registros nos cadastros consultados não constitui comprovação absoluta da inexistência de outras penalidades.

Não se reconhecem as atenuantes dos incisos II, III e IV do art. 27, pois não foi demonstrada entrega, providência efetiva da empresa que minorasse as consequências, reparação de dano ou concordância com penalidade. A apresentação de justificativa e de declaração de terceiro, embora relevante, não comprova por si só essas hipóteses específicas.

Como peculiaridades favoráveis, nos termos do art. 25, inciso II, consideram-se a declaração da fabricante sobre a interrupção de produção, o pedido de cancelamento com exposição dos motivos e as tentativas administrativas frustradas de substituição nas condições originais da ata. A Dental Higix apontou aumento de custos; quanto às empresas subsequentes, os autos registram as convocações e a informação da Secretaria de que não aceitaram as condições originais, sem documentar razões individualizadas. Esse conjunto corrobora a dificuldade de manter o preço e as condições registrados, mas não demonstra indisponibilidade absoluta dos kits no mercado nem impossibilidade de uma aquisição posterior por novas condições. A circunstância recomenda moderação, sem afastar a análise de responsabilidade.

Não há comprovação de implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade. A ausência dessa informação não configura agravante autônoma, mas impede atribuir repercussão favorável específica a esse critério.

A advertência não se mostra cabível, porque o art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 restringe sua aplicação à infração do art. 155, inciso I. Nenhum dos materiais foi entregue, de modo que não se pode alterar o enquadramento para inexecução parcial apenas para viabilizar sanção mais branda. Também não se identificam elementos que justifiquem declaração de inidoneidade.

Quanto à multa, sua cumulação com o impedimento é admitida pelo art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo art. 11, § 4º, do Decreto Municipal nº 405/2023, observadas as disposições editalícias. A previsão do item 12.8 do edital deve ser apreciada em conjunto com esses dispositivos e com a individualização da resposta administrativa.

Neste caso, propõe-se não aplicar multa cumulativa, considerando o obstáculo documentado relativo à fabricante, a recusa dos fornecedores remanescentes nas condições originais, a ausência de fraude demonstrada e a ausência de dano patrimonial quantificado. Esses fatores, apreciados em conjunto, permitem considerar suficiente o impedimento por prazo moderado. A inexistência de dano quantificado, isoladamente, não impediria a aplicação de multa; a opção decorre da avaliação conjunta das circunstâncias.

Considerando a inexecução integral, a quantidade e a destinação dos kits, a necessidade administrativa não atendida e, em sentido moderador, a atenuante do art. 27, inciso I, e as peculiaridades favoráveis do art. 25, inciso II, acima examinadas, mostra-se adequada a penalidade de **impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3 (três) meses, sem aplicação cumulativa de multa**.

A duração proposta estabelece restrição efetiva para a inexecução reconhecida, permanecendo em patamar reduzido diante do limite legal de 3 (três) anos. As circunstâncias documentadas não justificam o afastamento de toda resposta sancionadora, mas recomendam evitar período prolongado e cumulação de penalidades.

Passa-se à conclusão.

4. DA DECISÃO

Diante do exposto, esta Comissão Permanente de Penalização **OPINA** pela aplicação à empresa **TATA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA SAÚDE, ODONTO-MÉDICO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **11.088.993/0001-11**, da penalidade de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Pimenta Bueno/RO, pelo prazo de 3 (três) meses, sem aplicação cumulativa de multa**, nos termos do art. 155, inciso III, e do art. 156, inciso III e § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, combinados com o art. 12, inciso II e § 3º, do Decreto Municipal nº 405/2023.

A proposta decorre da inexecução total da obrigação formalizada pela Nota de Empenho nº 1255/2026 e da insuficiência da justificativa para demonstrar causa de afastamento integral da responsabilidade. Foram expressamente considerados o pedido de cancelamento (ID 2058290), a declaração da fabricante (ID 2058305) e a resposta da DENTAL HIGIX ID 2065511, cujos elementos favoráveis repercutiram na moderação da penalidade.

A Comissão opina pelo não acolhimento do pedido de dispensa integral de penalidades, deixando de propor advertência em razão do enquadramento em inexecução total e deixando de propor multa cumulativa pelas razões expostas na dosimetria.

Encaminhem-se os autos à autoridade competente para apreciação e decisão motivada. Caso acolhido o parecer, intime-se a empresa da decisão e publique-se o respectivo extrato no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 23, § 3º, do Decreto Municipal nº 405/2023.

A intimação deverá informar o direito de interpor recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da ciência da decisão, conforme art. 166 da Lei Federal nº 14.133/2021. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da mesma Lei, e deverá ser encaminhado ao endereço eletrônico institucional da Comissão: comissaopenalizacao@pimentabueno.ro.gov.br.

Aplicada a sanção, deverão ser informados e mantidos atualizados os dados nos cadastros nacionais pertinentes, observando-se o prazo do art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive com indicação de eventual efeito suspensivo.

Pimenta Bueno/RO, data e assinaturas certificadas.

MAITÊ DA SILVA FREITAS
Presidente da Comissão Permanente de Penalização

LUCIMARA APARECIDA MACIEL
Vice-Presidente da Comissão Permanente de Penalização

HENRIQUE DA SILVA QUIRINO
Membro

WAGNER DA SILVA PAULO
Membro

ODENIR ALVES DE OLIVEIRA JUNIOR MARCHIORI
Membro

Protocolo 73213

DESPACHO

Pimenta Bueno/RO, 03 de novembro de 2026

Do: GABINETE SEMFAZ
Para: COMISSÃO DE PENALIZAÇÃO

Assunto: Aplicação de Penalidade - L. M. INDUSTRIA E COM. DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA.

Considerando o Parecer Decisório de Penalização 7 de 08/10/2026 (ID 2266301), **ACATO** a decisão que opina pelo ARQUIVAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PENALIZAÇÃO Nº 1-7113/2026 da empresa L. M. INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.603.772/0001-71.

Nestes termos,
Intime-se, e
Publique-se.

PAULO DE TARSO VECHE E SILVA JUNIOR
Secretário Municipal de Fazenda

PARECER DECISÓRIO DE PENALIZAÇÃO N° 07/2026

Processo Administrativo de Penalização: nº 1-007113/2026
Ata de Registro de Preços: nº 32/2024
Pregão Eletrônico: nº 18/2023

Contrato: nº 86/2026
Empresa: L. M. INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA.
CNPJ: 10.603.772/0001-71

1. RELATÓRIO

Aportam os autos nesta Comissão Permanente de Penalização, atualmente designada pela Portaria Municipal nº 28/GAB SEMFAZ/2026, para análise e emissão de parecer decisório acerca de eventual responsabilidade administrativa da empresa **L. M. INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 10.603.772/0001-71, em razão da ausência de assinatura do Contrato nº 86/2026, documento ID 2061213.

O referido contrato decorreu da **Ata de Registro de Preços nº 32/2024**, documento ID 1151827, originada do **Pregão Eletrônico nº 18/2023**, cuja vigência foi prorrogada até **27 de maio de 2026**.

Consta também dos autos o Termo de Reajuste de Preços, documento ID 2054829, firmado em 18 de maio de 2026, que identifica expressamente a Ata de Registro de Preços nº 32/2024, o Processo Licitatório nº 12037/2023 e o Pregão Eletrônico nº 18/2023.

O Contrato nº 86/2026 foi disponibilizado eletronicamente à representante da empresa em **22 de maio de 2026**, com visualização confirmada na mesma data, não tendo sido assinado até o encerramento da vigência da Ata, ocorrido em **27 de maio de 2026**.

Posteriormente, a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito - SEMOSP lavrou a Certidão nº 10, documento ID 2160003, registrando a ausência de assinatura e encaminhando os autos para apuração de eventual responsabilidade administrativa.

Na análise preliminar, esta Comissão identificou questão jurídica relevante quanto ao prazo efetivamente concedido à empresa. A cláusula 12.3 da Ata estabeleceu prazo de 5 (cinco) dias para assinatura, sem especificar se úteis ou corridos, enquanto o item 17.1.2 do Edital estabeleceu expressamente **5 (cinco) dias úteis**. A cláusula 5.2.1 da própria Ata, por sua vez, determinou que o instrumento contratual fosse assinado durante sua vigência.

A questão assumiu especial relevância diante do disposto no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo o qual o licitante vencedor deve ser convocado para assinatura do contrato dentro do prazo e das condições estabelecidas no edital, bem como diante do art. 183 da mesma Lei, que disciplina a contagem dos prazos administrativos.

Também surgiu dúvida quanto à autoridade competente para instauração ou ratificação do procedimento, diante da disciplina estabelecida pelos arts. 4º e 5º do Decreto Municipal nº 405/2023.

Em razão dessas questões, os autos foram submetidos à **Procuradoria-Geral do Município - PGM**, que se manifestou por meio do Parecer Jurídico ID 2231419. Ao examinar o prazo para assinatura do contrato, a Procuradoria concluiu que deveria prevalecer o prazo expressamente estabelecido no instrumento convocatório, consignando:
"o prazo aplicável para assinatura do Contrato nº 86/2026 é o previsto no Edital, ou seja, 5 (cinco) dias úteis, devendo a cláusula 12.3 da Ata ser interpretada em conjunto com o instrumento convocatório."

Considerando que a convocação eletrônica foi recebida em 22/05/2026, a PGM concluiu, ainda, que:
"o prazo, excluída essa data e presumido expediente administrativo normal, encerraria-se em 29/05/2026."

Entretanto, a Ata de Registro de Preços nº 32/2024 encerrou sua vigência em **27/05/2026**, dois dias antes do término do prazo reconhecido pela Procuradoria. Sobre essa circunstância, o Parecer Jurídico foi expresso ao concluir que:
"a convocação foi realizada em momento que não permitia à empresa usufruir integralmente do prazo de cinco dias úteis e, simultaneamente, assinar regularmente o contrato durante a vigência da Ata."

Em razão dessa incompatibilidade temporal, a Procuradoria concluiu que:
"não se mostra juridicamente cabível a aplicação de penalidade à empresa pela não assinatura do Contrato nº 86/2026, com fundamento apenas nos elementos atualmente constantes dos autos, pois não houve transcurso integral do prazo editalício enquanto ainda era juridicamente possível celebrar o contrato."

A conclusão encontra fundamento, ainda, na natureza sancionadora do procedimento. O art. 155, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021 tipifica como infração administrativa a não celebração do contrato quando o particular é regularmente convocado, de modo que a responsabilização pressupõe a existência de convocação válida e o transcurso integral do prazo concedido enquanto ainda subsistia a possibilidade jurídica de celebração do ajuste.

Nesse sentido, a Procuradoria ressaltou que a conclusão somente poderia ser alterada se houvesse prova documental de convocação formal anterior a 22/05/2026 que tivesse assegurado à empresa os cinco dias úteis integralmente compreendidos dentro da vigência da Ata. Não consta dos autos prova documental com essas características.

Quanto à competência para instauração, a PGM entendeu aplicável o art. 5º do Decreto Municipal nº 405/2023, reconhecendo a competência da Superintendência de Compras e Licitação - SUPEL, uma vez que a possível infração teria ocorrido antes da assinatura do Contrato nº 86/2026.

Contudo, a própria Procuradoria vinculou a necessidade de ratificação pela SUPEL à hipótese de continuidade da apuração, consignando:
"Caso se pretenda prosseguir na apuração, recomenda-se sua ratificação expressa por essa unidade."

A manifestação jurídica também esclareceu que a eventual ratificação formal não supriria a ausência dos pressupostos materiais necessários à configuração da infração.

Ao final, diante do quadro apurado, a Procuradoria-Geral do Município recomendou expressamente:
"inexistindo prova de convocação anterior apta a modificar o quadro acima, recomenda-se o retorno dos autos à Comissão Permanente de Penalização para elaboração do relatório conclusivo e encaminhamento à autoridade competente, com proposta de arquivamento quanto à imputação de recusa injustificada na assinatura do Contrato nº 86/2026."

A PGM apontou, ainda, inconsistência formal quanto à numeração do Pregão Eletrônico, uma vez que determinados documentos fazem referência ao nº 18/2024, enquanto a Ata de Registro de Preços nº 32/2024 e o Contrato nº 86/2026 indicam o nº 18/2023.

A análise dos instrumentos constantes dos autos demonstra que a Ata, o Contrato e o Termo de Reajuste vinculam a contratação ao **Pregão Eletrônico nº 18/2023**, razão pela qual esta é a numeração adotada no presente parecer, considerando-se as referências ao nº 18/2024 erro material de identificação, sem repercussão sobre o objeto da apuração.

Diante do retorno dos autos, cabe a esta Comissão proceder à análise conclusiva da responsabilidade administrativa com base nos elementos já constantes do processo e na orientação jurídica emitida pela Procuradoria-Geral do Município.

É o relatório.

2. DO MÉRITO

No âmbito do direito administrativo sancionador, a aplicação de penalidade exige a perfeita configuração da infração imputada ao particular, não sendo suficiente a mera ocorrência objetiva do fato.

No presente caso, a conduta submetida à apuração consiste na ausência de assinatura do Contrato nº 86/2026.

O art. 155, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021 prevê como infração administrativa a não celebração do contrato quando o particular é regularmente convocado, enquanto o art. 90 da mesma Lei estabelece que o licitante vencedor deve ser convocado para assinatura dentro do prazo e das condições estabelecidas no edital.

Desse modo, a responsabilização administrativa pressupõe não apenas a convocação, mas também a efetiva concessão do prazo estabelecido no instrumento convocatório e a possibilidade jurídica de cumprimento da obrigação durante esse período.

No caso concreto, a convocação eletrônica ocorreu em 22 de maio

de 2026, sendo assegurado pelo Edital o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura. Conforme reconhecido pela Procuradoria-Geral do Município, o prazo somente se encerraria em 29 de maio de 2026, enquanto a Ata de Registro de Preços nº 32/2024 perdeu sua vigência em 27 de maio de 2026.

Nesse ponto, a Procuradoria foi expressa:
"Não se mostra juridicamente possível imputar à empresa a obrigação de ter assinado o contrato até 27/05/2026, pois isso representaria reduzir unilateralmente o prazo editalício de cinco dias úteis."

Assim, quando se encerrou a vigência da Ata, o prazo concedido à empresa ainda estava em curso. Após essa data, por outro lado, já não subsistia possibilidade jurídica de celebração de novo contrato com fundamento naquele registro de preços.

A própria PGM concluiu:
"Consequentemente, com os elementos atualmente constantes dos autos, não se encontra caracterizada infração administrativa passível de sanção pela ausência de assinatura do Contrato nº 86/2026."

A conclusão decorre, portanto, da ausência de pressuposto material necessário à responsabilização administrativa. Não se trata de afastamento de penalidade por mera conveniência, atenuante ou reduzida gravidade da conduta, mas da **não configuração da própria infração administrativa**.

Além disso, não consta dos autos prova documental de convocação formal anterior a 22 de maio de 2026 que tivesse assegurado à empresa o transcurso integral dos cinco dias úteis dentro da vigência da Ata, circunstância expressamente apontada pela Procuradoria como única hipótese capaz de alterar sua conclusão.

Diante desse conjunto, esta Comissão adere à fundamentação jurídica apresentada pela Procuradoria-Geral do Município e conclui que não restou caracterizada recusa injustificada apta a ensejar responsabilização administrativa pela ausência de assinatura do Contrato nº 86/2026.

3. DAS QUESTÕES FORMAIS

Quanto à competência para instauração, a Procuradoria-Geral do Município concluiu pela incidência do art. 5º do Decreto Municipal nº 405/2023, reconhecendo a competência da Superintendência de Compras e Licitação - SUPEL, uma vez que a conduta investigada teria ocorrido antes da assinatura do Contrato nº 86/2026.

A PGM consignou, contudo, que a ratificação pela SUPEL seria recomendável apenas "caso haja prosseguimento" do procedimento, ressalvando que "a ratificação da competência formal, todavia, não supre a ausência dos pressupostos materiais da infração".

Considerando que a conclusão alcançada é pela não configuração da infração e pelo arquivamento, não se mostra necessária a ratificação destinada exclusivamente ao prosseguimento da pretensão sancionatória.

Quanto à divergência entre as referências ao Pregão Eletrônico nº 18/2023 e nº 18/2024, verifica-se que a Ata de Registro de Preços nº 32/2024, o Contrato nº 86/2026 e o Termo de Reajuste de Preços ID 2054829 identificam o certame como Pregão Eletrônico nº 18/2023. Dessa forma, considera-se esclarecida a inconsistência formal apontada pela PGM, tratando-se as referências ao nº 18/2024 como erro material de identificação, sem repercussão sobre a análise do feito.

4. DA DECISÃO

Diante do exposto, esta Comissão Permanente de Penalização CONCLUI QUE NÃO RESTOU CONFIGURADA A INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA atribuída à empresa L. M. INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA., inscrita no CNPJ nº 10.603.772/0001-71, relativamente à ausência de assinatura do Contrato nº 86/2026.

A conclusão decorre do fato de que o prazo de 5 (cinco) dias úteis assegurado pelo instrumento convocatório somente se encerraria em 29/05/2026, enquanto a Ata de Registro de Preços nº 32/2024 perdeu sua vigência em 27/05/2026, não restando caracterizada recusa injustificada apta a ensejar responsabilização administrativa, conforme conclusão da Procuradoria-Geral do Município no Parecer Jurídico ID 2231419.

Diante disso, esta Comissão OPINA PELO ARQUIVAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PENALIZAÇÃO Nº 1-007113/2026, sem aplicação de penalidade à empresa quanto aos fatos objeto da presente apuração.

Encaminhem-se os autos à autoridade competente para apreciação e decisão.

Após a decisão, retornem os autos à Comissão Permanente de Penalização para ciência, publicação do extrato da decisão, realização das comunicações administrativas cabíveis e, sendo acolhida a proposta de arquivamento, encerramento do feito.

Pimenta Bueno/RO, data e assinaturas certificadas.

MAITÊ DA SILVA FREITAS
Presidente da Comissão Permanente de Penalização

LUCIMARA APARECIDA MACIEL
Vice-Presidente da Comissão Permanente de Penalização

HENRIQUE DA SILVA QUIRINO
Membro

WAGNER DA SILVA PAULO
Membro

ODENIR ALVES DE OLIVEIRA JUNIOR MARCHIORI
Membro

Protocolo 73214

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 21/COMISSÃO DE PENALIZAÇÃO/ SEMFAZ/PB

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO	
Processo Administrativo de Responsabilização	nº 1-5170/2026
Ata de Registro de Preços	nº 27/2024 (nº de controle 00141/2024)
Pregão Eletrônico	nº 22/2024 (Processo Administrativo nº 2196/2024)
Nota de Empenho	nº 144/2026
Empresa	AJA 7 EMPREENDIMENTOS LTDA.
CNPJ	34.759.745/0001-50
Assunto	Notificação de instauração de Processo Administrativo de Responsabilização e abertura de prazo para apresentação de defesa.

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 04.092.680/0001-71, por intermédio da Comissão Permanente de Penalização, representada neste ato por Lucimara Aparecida Maciel, Vice-Presidente da Comissão, no uso das atribuições previstas nos arts. 16 e 17 do Decreto Municipal nº 405/2023 e na Portaria Municipal nº 28/GAB SEMFAZ/2026, de 29 de julho de 2026, NOTIFICA E INTIMA a empresa AJA 7 EMPREENDIMENTOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 34.759.745/0001-50, acerca da instauração do Processo Administrativo de Responsabilização nº 1-5170/2026, determinada pelo Ato Formal de Instauração, documento (ID 2265357), e destinado à apuração de possível descumprimento da obrigação de entrega relacionada à Nota de Empenho Ordinário nº 144/2026.

A presente notificação possui caráter processual e não representa imputação definitiva de responsabilidade ou aplicação antecipada de penalidade, destinando-se a dar ciência à empresa dos fatos apurados e a assegurar o exercício do contraditório e da ampla defesa.

1. DOS FATOS E DA CONTRATAÇÃO

Conforme consta nos autos, a Nota de Empenho Ordinário nº 144/2026, documento (ID 2018308), foi emitida em 22 de abril de 2026, vinculada ao Pedido de Empenho nº 2336/2026, documento (ID 2017765), à Ata de Registro de Preços nº 27/2024 e ao Pregão Eletrônico nº 22/2024, no valor total de R$ 3.303,52 (três mil, trezentos e três reais e cinquenta e dois centavos), destinada ao atendimento das oficinas e atividades socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST.

A Ata de Registro de Preços nº 27/2024, identificada também pelo nº

de controle 00141/2024, documento (ID 2017411), registra a fornecedora sob a razão social CONSTRUALVES COM. MAT. CONSTRUÇÃO LTDA., com o mesmo CNPJ nº 34.759.745/0001-50. O Quadro Demonstrativo, documento (ID 2017421), indica vigência atualizada até 23 de abril de 2026.

A contratação teve por objeto a aquisição dos seguintes materiais, todos da marca Acrilex:

Materiais da Nota de Empenho nº 144/2026 - tinta para tecido, marca Acrilex

Item da ata	Código	Cor	Volume	Qtd.	Unit. (R$)	Total (R$)
2	262.010.506	Azul marinho	250 ml	5	20,50	102,50
4	304.001.034	Laranja	250 ml	24	20,50	492,00
6	304.001.036	Vermelho escarlate	250 ml	5	20,50	102,50
7	262.010.509	Vermelho vivo	250 ml	5	20,50	102,50
10	304.001.039	Amarelo limão	37 ml	48	4,30	206,40
12	304.001.041	Magenta	37 ml	24	4,19	100,56
19	304.001.046	Sépia	37 ml	36	4,15	149,40
20	304.001.047	Siena natural/fumê	37 ml	36	4,20	151,20
26	304.001.053	Verde oliva	37 ml	30	4,20	126,00
27	304.001.054	Verde pântano	37 ml	24	4,15	99,60
28	304.001.055	Verde pinheiro	37 ml	36	4,15	149,40
35	304.001.062	Cores diversas	120 ml	127	11,98	1.521,46
TOTAL				**400**		**R$ 3.303,52**

2. DO ENCAMINHAMENTO DO EMPENHO, DOS PRAZOS E DO LOCAL DE ENTREGA

Nos termos da Nota de Empenho, os materiais deveriam ser entregues no Almoxarifado Central, situado na Rua 24 de Novembro, nº 440, bairro Apediá, em Pimenta Bueno/RO, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento do respectivo documento. A Nota de Empenho nº 144/2026 foi encaminhada ao endereço eletrônico da empresa em 23 de abril de 2026, conforme comprovante de envio constante do documento (ID 2018922). Embora o assunto da mensagem contenha referências numéricas divergentes, o arquivo anexado corresponde à Nota de Empenho nº 144/2026.

O item 15.1.2 do edital do Pregão Eletrônico nº 22/2024, documento (ID 2241451), e a cláusula 11.1 da ata preveem a entrega em até 15 (quinze) dias após o recebimento da requisição devidamente assinada. A Certidão nº 28, documento (ID 2108690), indica 09 de maio de 2026 como termo final. Para delimitação preliminar da imputação, toma-se como referência o prazo de 30 (trinta) dias indicado no empenho e a presunção de recebimento do e-mail após 3 (três) dias úteis, prevista no item 18.6.1 do edital. Na ausência de prova de ciência em data diversa, essa referência corresponde ao recebimento presumido em 28 de abril de 2026 e ao vencimento em 28 de maio de 2026. A data indicada na certidão não é adotada como vencimento nesta notificação. A definição do prazo aplicável e de seu termo inicial será examinada durante a instrução, podendo a empresa contestar esses elementos e apresentar as provas pertinentes.

Quanto ao local, o item 15.1.3 do edital indica o Almoxarifado Central na Avenida Riachuelo, nº 1010, bairro Apediá, endereço diverso do constante da Nota de Empenho. Para fins desta apuração, considera-se o endereço indicado na Nota de Empenho, podendo a empresa manifestar-se a respeito.

3. DAS NOTIFICAÇÕES E DO TRÂMITE PROCESSUAL

Constam dos autos as Notificações nº 01, 02 e 03/Almoxarifado Central, de 25 de maio, 28 de maio e 11 de junho de 2026, documentos (ID 2065360), (ID 2071232) e (ID 2090778), encaminhadas conforme comprovantes constantes dos documentos (ID 2065930), (ID 2071706) e (ID 2090865). A Certidão nº 28, de 24 de junho de 2026, registra a ausência de entrega dos materiais e de resposta da empresa.

Por meio do Ofício nº 98/SEMAST/2026, documento (ID 2119229), a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho encaminhou os fatos à Comissão Permanente de Penalização para apuração de eventual responsabilidade administrativa.

Em atendimento ao Despacho nº 9 desta Comissão, documento (ID 2173074), foi expedida a Notificação para Apresentação de Justificativa, documento (ID 2240692), concedendo à empresa o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestação, nos termos do art. 12, § 2º, inciso I, do Decreto Municipal nº 405/2023. O comprovante de envio por e-mail consta do documento ((ID 2242655), e os registros complementares de contato por WhatsApp, do documento (ID 2266330). A Certidão nº 3, de 07 de outubro de 2026, documento (ID 2265325), registra o decurso do prazo sem apresentação de justificativa, manifestação ou documentação.

Na Manifestação nº 6, documento (ID 2262407), assinada em 08 de outubro de 2026, a gestora do contrato examinou os registros de ausência de fornecimento e de justificativa e manifestou-se pelo prosseguimento da apuração, nos termos do art. 12, § 2º, inciso III, do Decreto Municipal nº 405/2023. Na sequência, a Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho determinou a instauração do Processo Administrativo de Responsabilização por meio do Ato Formal de Instauração, documento (ID 2265357), assinado em 09 de outubro de 2026, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal nº 405/2023.

Os registros de ausência de entrega e de manifestação da empresa constituem os elementos que fundamentam a apuração. A empresa poderá demonstrar eventual fornecimento total ou parcial, comunicações não incorporadas aos autos, justificativas ou outras circunstâncias relevantes.

4. DO ENQUADRAMENTO JURÍDICO PRELIMINAR

No exercício das atribuições instrutórias previstas no art. 17 do Decreto Municipal nº 405/2023, esta Comissão explicita o enquadramento jurídico preliminar dos fatos descritos no Ato Formal de Instauração, documento (ID 2265357), para fins de ciência da imputação e exercício do contraditório e da ampla defesa.

A Lei Federal nº 14.133/2021 dispõe, em seu art. 155, inciso III:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
(...)
III - dar causa à inexecução total do contrato;

O Decreto Municipal nº 405/2023 estabelece, em seu art. 12:

Art. 12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:
(...)
II - der causa à inexecução total do contrato;
(...)
§ 1º Considera-se inexecução total do contrato:
I - recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e
(...)

A Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece, ainda, em seu art. 156, § 4º, que a sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos II a VII do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de três anos. No mesmo sentido, o art. 12, § 3º, do Decreto Municipal nº 405/2023 dispõe que essa sanção impede o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Pimenta Bueno, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Dessa forma, os fatos registrados nos autos podem caracterizar, em tese, a infração prevista no art. 155, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 12, inciso II e § 1º, inciso I, do Decreto Municipal nº 405/2023, consistente na inexecução total da obrigação de fornecimento decorrente da contratação formalizada por meio da Nota de Empenho nº 144/2026. A nota de empenho substitui o instrumento de contrato, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da cláusula 5.2 da Ata de Registro de Preços nº 27/2024, vinculada ao Pregão Eletrônico nº 22/2024.

5. DAS SANÇÕES EM TESE

Caso, ao final da instrução, seja reconhecida a responsabilidade administrativa da empresa, poderá ser aplicada, conforme o enquadramento jurídico e as circunstâncias do caso concreto, a sanção de impedimento de licitar e contratar, observados os limites e critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 405/2023 e nos instrumentos da contratação. O enquadramento jurídico indicado possui caráter preliminar e poderá ser mantido, alterado ou afastado após a análise da defesa e das provas produzidas durante a instrução, não

representando decisão antecipada quanto à responsabilidade da empresa.

Também poderá ser examinada a aplicação de multa, cumulativamente ou não, nos termos do art. 156, inciso II e §§ 3º e 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, do art. 11 do Decreto Municipal nº 405/2023 e dos itens 12.4 e 12.7 do edital, cuja incidência, base de cálculo e percentual dependerão de fundamentação específica, sem antecipação de percentual nesta fase.

Na eventual aplicação de sanção, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos eventualmente causados à Administração e, quando aplicável, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, do art. 25 do Decreto Municipal nº 405/2023 e do item 12.3 do edital.

6. DA INTIMAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA

Dessa forma, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, dos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 18 do Decreto Municipal nº 405/2023, fica a empresa NOTIFICADA E INTIMADA para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação regularmente efetivada, sob pena de preclusão. O prazo abrange a defesa quanto à imputação e às sanções de impedimento de licitar e contratar e de multa em exame.

A presente notificação será encaminhada por meio eletrônico ao endereço aja7empreendimentos@hotmail.com, utilizado nas comunicações constantes dos autos, e, na mesma data, publicada no Diário Oficial do Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia - CINDE (dom.ro.gov.br). Serão juntados aos autos os comprovantes do envio e da publicação, com certificação da data de ciência da empresa, efetiva ou presumida, conforme aplicável.

O prazo de defesa será contado da intimação regularmente efetivada, conforme os arts. 157, 158 e 183 da Lei Federal nº 14.133/2021, com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento. Na hipótese de intimação por disponibilização da notificação no Diário Oficial eletrônico, considera-se dia do começo o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização, que será excluído da contagem, nos termos do art. 183, § 1º, inciso I. Serão computados somente os dias em que houver expediente administrativo no órgão competente, observadas as hipóteses de prorrogação do vencimento previstas no § 2º do mesmo artigo. A data da ciência e a contagem do prazo serão certificadas nos autos.

A empresa poderá apresentar todos os documentos, esclarecimentos e provas que entender pertinentes à elucidação dos fatos, especialmente aqueles relacionados ao recebimento da Nota de Empenho, aos prazos e ao local de entrega, à vigência da ata, à identificação empresarial, ao eventual fornecimento dos materiais e às circunstâncias que possam ter impedido ou dificultado a entrega.

As provas deverão ser especificadas na defesa, com indicação de sua pertinência para o esclarecimento dos fatos. Poderão ser indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas, nos termos do art. 158, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 18, § 2º, do Decreto Municipal nº 405/2023.

A defesa e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico institucional indicado abaixo, observando-se as seguintes orientações:

ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DA DEFESA	
Prazo	15 (quinze) dias úteis, contados da intimação regularmente efetivada, conforme os arts. 157, 158 e 183 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as regras da seção 6 desta notificação, sob pena de preclusão.
Endereço eletrônico	comissaopenalizacao@pimentabueno.ro.gov.br
Assunto da mensagem	DEFESA - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-5170/2026 - AJA 7 EMPREENDIMENTOS LTDA.
Representação	Identificação do representante da empresa e juntada, quando cabível, do documento de representação
Provas	Especificadas na própria defesa, com indicação de sua pertinência para o esclarecimento dos fatos
Acesso aos autos	Cópia integral e atualizada disponibilizada com a comunicação eletrônica, por arquivo ou link de acesso; solicitação de acesso ou reenvio pelo endereço eletrônico indicado acima, conforme a seção 7.

7. DO ACESSO AOS AUTOS, DA REVELIA E DO PROSSEGUIMENTO

Para assegurar o pleno conhecimento dos fatos e dos documentos que fundamentam a apuração, a cópia integral e atualizada dos autos do Processo Administrativo de Responsabilização nº 1-5170/2026 será disponibilizada juntamente com a via desta notificação encaminhada por e-mail, mediante arquivo eletrônico. A empresa também poderá solicitar acesso ou reenvio dos documentos pelo endereço comissaopenalizacao@pimentabueno.ro.gov.br. Eventual dificuldade de acesso deverá ser comunicada à Comissão para disponibilização dos documentos e apreciação das providências necessárias à preservação do prazo e do exercício da defesa.

A ausência de apresentação de defesa no prazo estabelecido implicará o regular prosseguimento do processo, sendo a empresa considerada revel e presumindo-se verdadeiras as alegações de fato constantes dos autos, nos termos do art. 22 do Decreto Municipal nº 405/2023. A presunção relativa às alegações de fato não dispensa o exame das provas nem implica aplicação automática de penalidade.

Nos termos do parágrafo único do art. 22 do Decreto Municipal nº 405/2023, a empresa revel poderá intervir no processo em qualquer fase, recebendo-o no estado em que se encontrar, sem suspensão ou revisão dos atos praticados até então. Concluída a instrução processual, a Comissão Permanente de Penalização elaborará relatório conclusivo, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 405/2023, e encaminhará os autos à autoridade competente para julgamento e decisão motivada.

Pimenta Bueno/RO, data certificada.

LUCIMARA APARECIDA MACIEL
Vice-Presidente da Comissão Permanente de Penalização

Protocolo 73215

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Portaria Nº 13/SEMAGRI/2026 04 DE NOVEMBRO DE 2026

O SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei e considerando a Lei Orgânica Municipal.

Considerando a necessidade de nomeação da comissão de Recebimento de materiais de Consumo e Permanente dessa Secretaria;

RESOLVE:

Art.1º Fica nomeada a Comissão de recebimento dos materiais de consumo e permanente, composta pelos servidores abaixo relacionados;

I. Jorge Akio Tsuchiya Horinouti - Diretor Central de Gestão Administrativo, matricula 104237.
II. Ana Carla Cirilo Stancovik de Barros Santos - Assessor Tecnico V, matricula 704905
III. Oseias Almeida Marques - Agente Administrativo, matricula 102460
IV. Marines Bavaresco Carstens - Engenheiro Agrônomo, matricula 102858
V. Olga Ignes Ribeiro Correia - Auxiliar de Serviços Gerais, matricula 102540
VI. Jackeline Joyce Pedra dos Santos - Assessor Tecnico IV, matricula 704838

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

OZIEL NETO DE ALMEIDA
Seccretário Municipal de Agricultura

Protocolo 73256

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO

Portaria Nº 247/2026/SEMOSP

Pimenta Bueno/RO, 04 de Novembro de 2026.

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo 1-11105/2026.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 3 (três) diárias Ordinária de alimentação, no valor unitário de R$ 35,00 (trinta e cinco reais) totalizando R$ 105,00 (cento e cinco reais), e 08 (oito) diárias de pernoite no valor unitário de R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais) perfazendo o valor de R$ 1.000,00 (um mil reais), ao servidor abaixo relacionado que se deslocará para o interior do município (zona rural), a fim de executar serviços essenciais de manutenção e recuperação das estradas vicinais nos dias 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, e 19 de Novembro de 2026. Tal situação demanda a execução de serviços essenciais, como patrolamento, cascalhamento, recuperação de pontos críticos, abertura de vias e escoamento de águas, entre outras ações necessárias para garantir a trafegabilidade e a segurança da população.

Nome	Cargo	Matrícula	CPF
José Inácio Cassimiro	Operador de trator de pneus	103559	***524.212**

Art. 2.º O deslocamento será conforme cronograma da Secretaria.
Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno dos mesmos.
Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

JOSUE CARLOS DE MORAES FILHO
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo 73266

Portaria Nº248/2026/SEMOSP

Pimenta Bueno/RO, 04 de novembro de 2026.

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo 1-11437/2026.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 07 diárias Ordinária de pernoite, no valor unitário de R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais) perfazendo o valor de R$ 875,00 (oitocentos e setenta e cinco reais), e 02 diárias de alimentação no valor unitário de R$ 35,00 (trinta e cinco reais) totalizando o valor de R$ 70,00 (setenta reais), ao servidor abaixo relacionado, que se deslocará para o interior do município (zona rural) nos dias 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18 e 19 de Novembro de 2026, em razão da necessidade de manutenção e recuperação das estradas vicinais, visando assegurar adequadas condições de trafegabilidade, segurança e acesso às comunidades rurais. Tal situação demanda a execução de serviços essenciais, como patrolamento, cascalhamento, recuperação de pontos críticos, abertura de vias, entre outras ações necessárias para garantir a trafegabilidade e a segurança da população.

Nome	Cargo	Matrícula	CPF
Mauro da Silva Filho	Operador de Trator	102367	***502.202**

Art. 2.º O deslocamento será conforme cronograma da Secretaria.
Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno dos mesmos.
Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

JOSUE CARLOS DE MORAES FILHO
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo 73267

PORTARIA Nº 258/2026/SEMOSP.

Pimenta Bueno/RO, 04 de novembro de 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei;

Considerando o estabelecido no art. 2º, §1º, do Decreto Municipal nº 6.287/2022 (ID 254305), de 1º de fevereiro de 2022, e art. 7º, do Decreto Municipal nº 6.343/2022 de 25 de fevereiro de 2022, (ID 274245);

R E S O L V E

Art. 1º Nomear Graciele Trindade Calvi da Silva, matrícula 704606, ocupante do cargo de Superintendente de Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito - SEMOSP, como **Suplente do Gestor do Contrato nº 70/2026 - P.G.M.**, para substituí-lo em seus impedimentos, ausências ou afastamentos, bem como nos demais casos em que se fizer necessária a sua atuação, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 2º Para a consecução do objeto proposto neste ato, o servidor ora designado deverá observar as disposições expressas do Decreto Municipal nº 6.287/2022 (ID 254305), e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 3º Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe ao gestor informar a chefia imediata para nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

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

Josué Carlos de Moraes Filho
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo 73268

Portaria Nº 249/2026/SEMOSP

Pimenta Bueno/RO, 04 de novembro de 2026.

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo 1-11113/2026.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder diárias ordinárias de alimentação e pernoite ao servidor Ronei da Silva Moura, matrícula nº 104560, ocupante do cargo de motorista, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito. O referido servidor realizará deslocamento no âmbito da zona rural do Município nos dias 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18 e 19 de Novembro de 2026, com a finalidade de executar o transporte de materiais soltos, tais como areia, cascalho e outros, destinados à execução de serviços de patrolamento, cascalhamento, recuperação de pontos críticos, abertura e escoamento de águas pluviais, bem como à recuperação e construção de pontes, entre outras ações essenciais à manutenção da trafegabilidade e à garantia da segurança da população.

Tipo	Quantidade	Valor Unitário	Total
Alimentação	03	R$ 35,00 (trinta e cinco reais)	R$ 105,00 (cento e cinco reais)
Pernoite	08	R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais)	R$ 1.000,00 (um mil reais)

Art. 2.º O deslocamento será conforme cronograma da Secretaria.
Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno dos mesmos.
Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

JOSUE CARLOS DE MORAES FILHO
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo 73269

Portaria Nº 250/2026/SEMOSP

Pimenta Bueno/RO, 04 de novembro de 2026.

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE

OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo 1-11110/2026.

R E S O L V E:
Art. 1.º Arbitrar e conceder 08 diárias Ordinária de pernoite, no valor unitário de R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais) perfazendo o valor de R$ 1.000,00 (um mil reais), e 03 diárias de alimentação no valor unitário de R$ 35,00 (trinta e cinco reais) totalizando o valor de R$ 105,00 (cento e cinco reais), ao servidor abaixo relacionado, que se deslocará para o interior do município (zona rural) nos dias 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18 e 19 de Novembro de 2026, para executar serviços de patrolamento, cascalhamento, recuperação de pontos críticos, abertura e limpeza de saídas d'água, recuperação e construção de pontes, entre outros serviços de manutenção das estradas vicinais, visando garantir melhores condições de trafegabilidade e segurança à população.

Nome	Cargo	Matricula	CPF
Roberto Carlos Scherock	Gari	102361	***595.462**

Art. 2.º O deslocamento será conforme cronograma da Secretaria.
Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno dos mesmos.
Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

JOSUE CARLOS DE MORAES FILHO
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo 73270

Portaria Nº251/2026/SEMOSP

Pimenta Bueno/RO, 04 de novembro de 2026.

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo 1-11112/2026.

R E S O L V E:
Art. 1.º Arbitrar e conceder 08 (oito) diárias ordinária de pernoite, no valor unitário de R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais), perfazendo um total de R$ 1.000,00 (um mil reais), e 3 (três) diarias de alimentação no valor unitário de R$ 35,00 (trinta e cinco reais) totalizando o valor de R$ 105,00 (cento e cinco reais), ao servidor abaixo relacionado, que se deslocará para o interior do município na zona rural. Tal situação demanda a execução de serviços essenciais, como coordenar, supervisionar e prestar suporte às equipes em campo, nos dias 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18 e 19 de Novembro de 2026. O servidor se deslocará para a zona rural do munícipio com a finalidade de executar serviços de manutenção nas estradas vicinais, incluindo atividades de escavação, abertura de valas e apoio à equipe nas ações de patrolamento, cascalhamento, recuperação de pontos críticos, abertura e manutenção de saídas de água, entre outras ações indispensáveis para garantir a trafegabilidade da população.

Nome	Cargo	Matrícula	CPF
Rones Soares de Oliveira	Operador de Esc. Hidráulica-PC	104482	***277.392**

Art. 2.º O deslocamento será conforme cronograma da Secretaria.
Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno dos mesmos.
Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

JOSUE CARLOS DE MORAES FILHO
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo 73271

Portaria Nº 252/2026/SEMOSP

Pimenta Bueno/RO, 04 de Novembro de 2026.

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo 1-12490/2026.

R E S O L V E:
Art. 1.º Arbitrar e conceder 08 diárias Ordinária de pernoite, no valor unitário de R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais) perfazendo o valor de R$ 1.000,00 (um mil reais), e 03 diárias de alimentação no valor unitário de R$ 35,00 (trinta e cinco reais) totalizando o valor de R$ 105,00 (cento e cinco reais), ao servidor abaixo relacionado, que se deslocará para o interior do município (zona rural) nos dias 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18 e 19 de Novembro de 2026, para acompanhar, coordenar e supervisionar os serviços de patrolamento, cascalhamento, recuperação de pontos críticos, abertura e limpeza de saídas d'água, construção e recuperação de pontes, bem como demais atividades de manutenção das estradas vicinais, visando assegurar a qualidade dos serviços executados, melhores condições de trafegabilidade e segurança aos usuários das vias rurais.

Nome	Cargo	Matrícula	CPF
Adriano Pedro da Silva	Superintendente de Obras e Serviços de Infraestrutura	704907	***570.602**

Art. 2.º O deslocamento será conforme cronograma da Secretaria.
Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno dos mesmos.
Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

JOSUE CARLOS DE MORAES FILHO
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo 73272

Portaria Nº 253/2026/SEMOSP

Pimenta Bueno/RO, 04 de Novembro de 2026.

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo 1-11482/2026.

R E S O L V E:
Art. 1.º Arbitrar e conceder 10 (dez) diárias ordinária de alimentação, no valor unitário de R$ 35,00 (trinta e cinco reais) totalizando R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), ao servidor abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito. O Servidor se deslocará à zona rural do município nos dias 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17 e 18 de novembro de 2026, com a finalidade de executar serviços de manutenção nas estradas vicinais, incluindo atividades de escavação, abertura de valas e apoio à equipe nas ações de cascalhamento, recuperação de pontos críticos, abertura e manutenção de saídas de água, entre outras ações indispensáveis para garantir a trafegabilidade da população.

Nome	Cargo	Matrícula	CPF
Cristiano Aparecido Tomaz	Operador Pá Carregadeira ou Retroescavadeira	104601	***081.222-**

Art. 2.º O deslocamento será conforme cronograma da Secretaria.
Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno dos mesmos.
Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

JOSUE CARLOS DE MORAES FILHO
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo 73273

Portaria Nº 254/2026/SEMOSP

Pimenta Bueno/RO, 04 de Novembro de 2026.

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo 1-11098/2026.

R E S O L V E:
Art. 1.º Arbitrar e conceder diárias Ordinária de alimentação e pernoite ao servidor Edson Leandro da Silva, motorista, matricula nº 104135

lotado na Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito. O referido servidor realizará deslocamentos à zona rural do município nos dias 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18 e 19 de Novembro de 2026, para realizar o transporte e descarregamento de materiais soltos como: cascalho, terra, areia, entulhos, para atender às demandas, em conjunto com as equipes de patrolamento, cascalhamento, recuperação de pontos críticos, recuperação e construção de pontes, manutenção de saídas de água, entre outras ações indispensáveis para garantir a trafegabilidade da população.

Tipo	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Alimentação	03	R$ 35,00 (trinta e cinco reais)	R$ 105,00 (cento e cinco reais)
Pernoite	08	R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais)	R$ 1.000,00 (um mil reais)

Art. 2.º O deslocamento será conforme cronograma da Secretaria.
Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno dos mesmos.
Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

JOSUE CARLOS DE MORAES FILHO
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo 73274

Portaria Nº 255/2026/SEMOSP

Pimenta Bueno/RO, 04 de Novembro de 2026.

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo 1-12491/2026.

R E S O L V E:
Art. 1.º Arbitrar e conceder diárias ordinárias de alimentação ao servidor Ederson Jose dos Santos, Operador de Patrol, matricula nº 104112 lotado na Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito. O referido servidor realizará deslocamentos à zona rural nos dias, 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, e 18 de novembro de 2026, com o objetivo de realizar serviços de Patrolamentos, Cascalhamento, recuperação de pontos críticos, abertura e saída d'agua, recuperação e construção de pontes, entre outros serviços que são imprescindíveis para a trafegabilidade de nossa população.

Tipo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Alimentação	10	R$ 35,00 (trinta e cinco reais)	R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)

Art. 2.º O deslocamento será conforme cronograma da Secretaria.
Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno dos mesmos.
Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

JOSUE CARLOS DE MORAES FILHO
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo 73275

Portaria Nº 256/2026/SEMOSP

Pimenta Bueno/RO, 04 de novembro de 2026.

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo 1-11479/2026.

R E S O L V E:
Art. 1.º Arbitrar e conceder 10 diárias ordinárias de alimentação no valor unitário de R$ 35,00 (trinta e cinco reais) totalizando o valor de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), ao servidor abaixo relacionado, que se deslocará para o interior do município (zona rural) nos dias 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17 e 18 de Novembro de 2026, com o objetivo de realizar serviços de transporte de materiais soltos, atuando em conjunto com as equipes de patrolamento, cascalhamento, recuperação de pontos críticos, abertura e manutenção de saídas de água, além da recuperação e construção de pontes. Tais serviços são imprescindíveis para garantir a trafegabilidade e a segurança da população.

Nome	Cargo	Matrícula	CPF
Oswaldo Leonardo Lente	Motorista	103357	***989.051**

Art. 2.º O deslocamento será conforme cronograma da Secretaria.
Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno dos mesmos.
Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

JOSUE CARLOS DE MORAES FILHO
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo 73276

Portaria Nº 257/2026/SEMOSP

Pimenta Bueno/RO, 04 de novembro de 2026.

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo 1-11099/2026.

R E S O L V E:
Art. 1.º Arbitrar e conceder diárias ordinária de alimentação e pernoite ao servidor Everaldo Almeida Borges, Superintendente de Manutenção de Equipamentos e Veículos, matrícula nº 704711, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito. O referido servidor realizará deslocamento no âmbito da zona rural do Município nos dias 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18 e 19 de Novembro de 2026, com a finalidade de prestar auxílio e suporte aos servidores que estão executando demandas de patrolamento, cascalhamento, recuperação de pontos críticos, bem como recuperação e construção de pontes, entre outros serviços imprescindíveis para garantir a trafegabilidade e segurança dos usuários das vias e o acesso das comunidades rurais.

Tipo	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Total**
Alimentação	03	R$ 35,00 (trinta e cinco reais)	R$ 105,00 (cento e cinco reais)
Pernoite	08	R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais)	R$ 1.000,00 (um mil reais)

Art. 2.º O deslocamento será conforme cronograma da Secretaria.
Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno dos mesmos.
Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

JOSUE CARLOS DE MORAES FILHO
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo 73277

Portaria Nº 259/2026/SEMOSP

Pimenta Bueno/RO, 04 de novembro de 2026.

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo 1-11104/2026.

R E S O L V E:
Art. 1.º Arbitrar e conceder diárias ordinárias de alimentação ao servidor Jocelicio Silveriano da Conceição, matrícula nº 104546, ocupante do cargo de Motorista CNH-A/D, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito. O referido servidor realizará deslocamento para a zona rural do município com a finalidade de realizar o transporte de máquinas e equipamentos pesados, atendendo às demandas das frentes de trabalho responsáveis pelos serviços de patrolamento, cascalhamento, recuperação de pontos críticos, abertura e desobstrução de cursos d'água nos dias 05, 06, 09, 10, 11, 13, 13, 16, 17 e 18 de Novembro de 2026, entre outros serviços essenciais para garantir a trafegabilidade e a segurança da população.

Tipo	Quantidade	Valor Unitário	Total
Alimentação	10	R$ 35,00 (trinta e cinco reais)	R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)

Art. 2.º O deslocamento será conforme cronograma da Secretaria.
Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno dos mesmos.
Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

JOSUE CARLOS DE MORAES FILHO
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo 73278

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA SEMED 90/2026 EM, 4 DE NOVEMBRO DE 2026.

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, 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 12.555/2026.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 04 (quatro) diárias dentro do Estado, no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), perfazendo o total de R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), a servidora abaixo, para participação no **II Seminário Estadual do ProLEEI - UNIR/Rondônia**, a realizar-se nos dias 11 e 12 de novembro de 2026, no Campus da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), em Porto Velho/RO.

CLEIDE SIQUEIRA SILVA - DIRETORA PEDAGÓGICA
CPF. ***.924.482-** - 4 diárias dentro do Estado no valor total de R$ 1.200,00.

Art. 2.º O deslocamento até a cidade de Porto Velho/RO será às 08h do dia 10/11/2026 atráves de **carona institucional em veículo oficial da SEMED**, aproveitando o deslocamento agendado da Secretária Municipal de Educação. Tendo seu retorno, através de **transporte rodoviário intermunicipal (passagem terrestre)**, custeada pela administração municipal, previsto em Pimenta Bueno/RO para o dia 13/11/2026 após as 18h.

Art. 3º prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno RO, 4 de novembro de 2026.

ANGHRIZEI DA SILVA NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação

Protocolo 73247

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE INSTITUIÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO MARCO ESTRATÉGICO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL
Processo Administrativo nº: 0000783.14.04-2026

Referência: Plano de Ação Readequado da Administração Tributária Municipal - Etapa I.1.4.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA DE SANTA LUZIA D'OESTE, Estado de Rondônia, no exercício de suas competências administrativas,
CONSIDERANDO o Plano de Ação Readequado da Administração Tributária Municipal, elaborado para atendimento às determinações e recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE-RO;
CONSIDERANDO o levantamento das prioridades, metas, rotinas e pontos críticos da Administração Tributária Municipal, realizado com a participação dos servidores e consolidado no âmbito da Etapa I.1.1 do referido Plano;
CONSIDERANDO a elaboração da proposta de Marco Estratégico da Administração Tributária Municipal, contemplando missão, visão, valores, objetivos estratégicos e diretrizes de atuação;
CONSIDERANDO a validação da proposta pela Secretaria Municipal de Fazenda, formalizada mediante Despacho Administrativo nº ____/2026/SEMFAZ, constante do Processo Administrativo nº 0000783.14.04-2026;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer referência institucional comum para orientar a execução coordenada das ações de fortalecimento, organização e aperfeiçoamento da Administração Tributária Municipal;
FORMALIZA:
Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, o Marco Estratégico da Administração Tributária Municipal de Santa Luzia D'Oeste/RO, conforme documento validado e integrante do processo administrativo de referência.
Parágrafo único. O Marco Estratégico constitui instrumento de orientação gerencial e institucional para o planejamento, a organização, a integração e o acompanhamento das atividades da Administração Tributária Municipal.
Art. 2º O Marco Estratégico compreende:
I - a missão institucional da Administração Tributária Municipal;
II - a visão institucional;
III - os valores e princípios orientadores;
IV - os objetivos estratégicos;
V - as diretrizes de implementação e acompanhamento;
VI - a vinculação dos objetivos estratégicos às ações previstas no Plano de Ação Readequado.
Art. 3º A aplicação do Marco Estratégico observará as competências legais e regulamentares dos órgãos e servidores, as disponibilidades administrativas e orçamentárias e as ações previstas no Plano de Ação Readequado.
§ 1º O presente instrumento não cria cargos, funções, órgãos ou estruturas administrativas permanentes, tampouco altera competências legalmente estabelecidas.
§ 2º A execução das diretrizes que demandem despesas, contratações, alterações normativas ou providências específicas dependerá da observância dos procedimentos e autorizações legalmente exigidos.
Art. 4º A Coordenação da Administração Tributária promoverá a divulgação interna do Marco Estratégico aos servidores envolvidos, bem como a orientação necessária à sua utilização nas atividades de planejamento, execução e acompanhamento.
Art. 5º O acompanhamento da aplicação do Marco Estratégico será realizado de forma integrada aos instrumentos de execução e monitoramento do Plano de Ação Readequado, evitando-se duplicidade de controles e obrigações documentais.
Art. 6º O Marco Estratégico poderá ser revisto mediante justificativa técnica e validação da autoridade competente, especialmente quando houver alterações relevantes na legislação, na organização administrativa ou nas condições de execução do Plano.
Art. 7º Este Termo produz efeitos a partir de sua assinatura, devendo ser juntado ao processo administrativo de referência e disponibilizado aos servidores envolvidos.

ANEXO I - MARCO ESTRATÉGICO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

Documento integrante do Termo de Instituição do Marco Estratégico - Processo Administrativo nº 0000783.14.04-2026

1. APRESENTAÇÃO
O presente Marco Estratégico estabelece as diretrizes institucionais destinadas a orientar o planejamento, a organização, a execução, o acompanhamento e o aperfeiçoamento das atividades da Administração Tributária do Município de Santa Luzia D'Oeste/RO.
Sua elaboração decorre do Plano de Ação Readequado da Administração Tributária Municipal e tem como fundamento o levantamento das prioridades, metas, rotinas e pontos críticos realizado junto aos servidores, consolidado no âmbito da Etapa I.1.1.
O diagnóstico evidenciou a existência de atividades tributárias diversificadas e interdependentes, bem como oportunidades de aperfeiçoamento relacionadas à organização institucional, distribuição das atividades, sistemas e automação, qualidade das informações cadastrais, fiscalização, arrecadação e cobrança, capacitação, integração entre setores, atualização normativa e preparação para as mudanças decorrentes da Reforma Tributária.
Nesse contexto, o Marco Estratégico constitui instrumento orientador da atuação administrativa, devendo suas diretrizes ser implementadas progressivamente por meio das ações e etapas previstas no Plano de Ação Readequado, consideradas a capacidade operacional existente, as competências institucionais, a governabilidade de cada medida e a disponibilidade dos recursos necessários.

2. MISSÃO
Exercer a administração tributária municipal com legalidade, eficiência, justiça fiscal, segurança jurídica e responsabilidade, promovendo a adequada gestão das receitas próprias e contribuindo para a sustentabilidade das políticas públicas municipais.

3. VISÃO
Consolidar uma Administração Tributária organizada, técnica, integrada e progressivamente modernizada, orientada por planejamento, informações confiáveis e resultados, com capacidade institucional compatível com as necessidades do Município e com as transformações do sistema tributário.

4. VALORES E PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO
A atuação da Administração Tributária Municipal será orientada pelos seguintes valores e princípios:
Legalidade - atuação estritamente vinculada à legislação aplicável.
Impessoalidade e equidade - tratamento objetivo e uniforme dos contribuintes em situações equivalentes.
Integridade - atuação ética, responsável e comprometida com o interesse público.
Segurança jurídica - clareza, coerência e estabilidade na aplicação das normas e procedimentos.
Eficiência - busca permanente por simplificação, organização, produtividade e melhor utilização dos recursos disponíveis.
Justiça fiscal - atuação voltada à adequada aplicação da legislação e à distribuição equitativa dos deveres tributários.
Transparência - clareza dos procedimentos e adequada orientação aos contribuintes, respeitados os deveres legais de sigilo.
Planejamento - organização das atividades mediante definição de prioridades, responsáveis, prazos e resultados.
Integração - atuação coordenada entre Administração Tributária e demais unidades municipais.
Desenvolvimento profissional - valorização da capacitação e do aperfeiçoamento técnico contínuo.
Inovação responsável - utilização gradual de soluções tecnológicas que contribuam para simplificação, confiabilidade, controle e eficiência.
Melhoria contínua - avaliação periódica das atividades e adoção de medidas corretivas ou de aperfeiçoamento sempre que necessárias.

5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS - OE
OE-01 - Fortalecer a governança e a organização institucional da Administração Tributária.
Diagnóstico relacionado: diversidade e simultaneidade de demandas, necessidade de planejamento, definição de responsabilidades, fluxos e melhor distribuição das atividades.

Diretrizes:
definir e aperfeiçoar responsabilidades e fluxos;
organizar as ações por prioridade e capacidade operacional;
compatibilizar atividades ordinárias e estruturantes;
aperfeiçoar a distribuição das atividades administrativas, técnicas e fiscais;
fortalecer os mecanismos de acompanhamento e controle.
Resultado pretendido: maior clareza organizacional, previsibilidade das atividades e capacidade de execução.

OE-02 - Aperfeiçoar a gestão cadastral e a qualidade das informações tributárias
Diagnóstico relacionado: necessidade de atualização cadastral, tratamento de duplicidades, BICs, georreferenciamento, SINTER e integração de informações imobiliárias.
Diretrizes:
aprimorar progressivamente as bases cadastrais;
estabelecer rotinas de atualização e conferência;
ampliar a integração entre informações imobiliárias, tributárias e territoriais;
reduzir inconsistências que afetem lançamento, fiscalização, cobrança e atendimento.
Resultado pretendido: bases cadastrais progressivamente mais atualizadas, confiáveis e úteis à gestão tributária.

OE-03 - Fortalecer a fiscalização tributária com planejamento, risco e capacidade operacional
Diagnóstico relacionado: necessidade de aperfeiçoamento da fiscalização do ISSQN/IBS, Simples Nacional, instituições financeiras, construção civil, obrigações acessórias e cruzamento de informações.
Diretrizes:
implementar planejamento fiscal compatível com a capacidade dos fiscais;
utilizar critérios de risco, relevância e materialidade;
ampliar gradualmente o cruzamento de informações;
padronizar procedimentos e roteiros;
concentrar a atuação fiscal nas atividades que efetivamente demandem competência técnica fiscal.
Resultado pretendido: fiscalização mais planejada, seletiva, documentada e compatível com os recursos humanos existentes.

OE-04 - Modernizar processos, sistemas e gestão das informações
Diagnóstico relacionado: procedimentos manuais, limitações de sistemas, necessidade de integração, automação e ferramentas de cruzamento de dados.
Diretrizes:
identificar processos suscetíveis de simplificação ou automação;
reduzir retrabalho e procedimentos manuais;
aperfeiçoar integrações e disponibilidade das informações;
avaliar soluções tecnológicas segundo necessidade, viabilidade e benefício;
assegurar continuidade, segurança e domínio das informações tributárias.
Resultado pretendido: processos progressivamente mais eficientes, integrados, rastreáveis e menos dependentes de controles manuais.

OE-05 - Aperfeiçoar arrecadação, cobrança e gestão do crédito tributário
Diagnóstico relacionado: dificuldades de baixa e integração bancária, localização de contribuintes, atualização cadastral e efetividade das medidas de cobrança.
Diretrizes:
organizar e padronizar os fluxos de arrecadação e cobrança;
aprimorar a qualidade dos dados utilizados na localização dos contribuintes;
utilizar os meios legalmente disponíveis de comunicação e cobrança;
acompanhar resultados e gargalos;
integrar cobrança administrativa, dívida ativa e demais providências pertinentes.
Resultado pretendido: maior organização e efetividade dos processos de arrecadação e recuperação do crédito tributário.
OE-06 - Desenvolver competências e condições adequadas para o exercício das atividades tributárias
Diagnóstico relacionado: necessidade recorrente de capacitação específica e adequação de recursos humanos, equipamentos e instrumentos de trabalho.
Diretrizes:
identificar lacunas de competências;
priorizar capacitações relacionadas às atividades efetivamente desempenhadas;
planejar necessidades materiais, tecnológicas e de pessoal;
promover compartilhamento interno de conhecimentos;
adequar progressivamente os recursos disponíveis às necessidades prioritárias.
Resultado pretendido: equipe progressivamente mais preparada e dotada de condições compatíveis com suas atribuições.

OE-07 - Fortalecer a integração institucional e a padronização dos procedimentos
As respostas demonstram dependência recorrente de informações e providências provenientes de Fazenda, Procuradoria, Contabilidade, e outras unidades.
Diretrizes:
estabelecer fluxos claros de interação;
definir responsabilidades e pontos de contato;
reduzir dependência de comunicações informais;
padronizar procedimentos relevantes;
compartilhar informações necessárias, respeitadas as restrições legais.
Resultado pretendido: maior coordenação entre os setores e redução de gargalos decorrentes da fragmentação dos processos.

OE-08 - Preparar a Administração Tributária para a Reforma Tributária
Diagnóstico relacionado: necessidade de acompanhamento estruturado dos impactos normativos, tecnológicos, administrativos, cadastrais e operacionais da Reforma Tributária.
Diretrizes:
acompanhar as alterações normativas relevantes;
identificar impactos sobre legislação, sistemas, cadastro, fiscalização e procedimentos;
promover capacitação gradual da equipe;
organizar as providências municipais necessárias;
integrar o tema às demais ações do Plano, evitando estrutura paralela ou duplicidade de trabalho.

Resultado pretendido: adaptação tempestiva e progressiva da Administração Tributária às mudanças aplicáveis ao Município.

OE-09 - Instituir cultura permanente de monitoramento e melhoria
Esse objetivo decorre especialmente da necessidade de superar uma atuação excessivamente condicionada às demandas imediatas e incorporar planejamento, acompanhamento de resultados e melhoria contínua.
Diretrizes:
acompanhar execução, prazos e resultados;
organizar e manter evidências;
identificar obstáculos e causas;
registrar providências corretivas e reprogramações justificadas;
utilizar os resultados do acompanhamento para aperfeiçoar os ciclos seguintes.
Resultado pretendido: institucionalização gradual de uma cultura de planejamento, execução, avaliação e correção.

6. MATRIZ DE VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
Objetivo: direcionamento do Plano de Ação

Objetivo estratégico	Prioridade diagnosticada	Principais instrumentos de execução
OE-01 Governança e organização	Organização, atribuições, planejamento e capacidade	Eixo I - governança, estrutura, competências, gestão de pessoas e controles
OE-02 Gestão cadastral	Cadastro, BIC, GEO, SINTER, informações imobiliárias	Cadastro/IPTU, fluxos tributários e ações correlatas
OE-03 Fiscalização	IBS/ISSQN, Simples, instituições financeiras, construção civil, cruzamentos	PAF, monitoramento, roteiros e ações fiscais específicas
OE-04 Tecnologia	Sistemas, automação, integração e dados	PAT-e e planejamento de necessidades
OE-05 Arrecadação e cobrança	Baixas, cobrança, dívida ativa e localização	Fluxos tributários, metas e gestão do crédito
OE-06 Competências e recursos	Capacitação, pessoal, equipamentos e estrutura	I.4, II.2-A, II.3 e II.4
OE-07 Integração	Dependências intersetoriais e procedimentos	Governança, fluxos e controles
OE-08 Reforma Tributária	Mudanças normativas, operacionais e tecnológicas	Preparação para Reforma + ações correlatas do Plano
OE-09 Monitoramento	Planejamento, evidências e melhoria contínua	M.1 e monitoramentos específicos

7. DIRETRIZES PARA IMPLEMENTAÇÃO
A execução do presente Marco Estratégico observará:
I - o Plano de Ação Readequado como instrumento operacional de implementação das diretrizes;
II - a capacidade efetiva dos servidores e a continuidade das atividades ordinárias;
III - a priorização das medidas conforme risco, impacto, dependências e viabilidade;
IV - a distinção entre providências submetidas à governabilidade direta do Município e resultados dependentes de terceiros, órgãos externos ou Poder Legislativo;
V - a não duplicação de estruturas, documentos ou ações quando um mesmo instrumento puder atender adequadamente a mais de uma finalidade;
VI - o planejamento prévio das medidas que demandem recursos orçamentários, contratação, aquisição ou alteração de pessoal;
VII - o registro das evidências de execução e dos resultados alcançados;
VIII - a revisão periódica das prioridades diante de alterações normativas, tecnológicas ou operacionais relevantes.

8. ACOMPANHAMENTO
O acompanhamento do Marco Estratégico será realizado conjuntamente com o monitoramento do Plano de Ação Readequado, utilizando-se, sempre que possível, os mesmos indicadores, produtos, evidências e registros já previstos nas respectivas ações.
Não será exigida a criação de relatórios paralelos exclusivamente para o Marco Estratégico quando as informações necessárias já estiverem adequadamente registradas na Planilha-Mestre, nos relatórios periódicos de monitoramento ou nos documentos comprobatórios das ações.
A avaliação deverá observar, sobretudo:
evolução das ações vinculadas aos objetivos estratégicos;
resultados efetivamente alcançados;
obstáculos identificados;
providências corretivas;
mudanças relevantes no ambiente normativo ou operacional;
necessidade de revisão das prioridades.

9. VIGÊNCIA E REVISÃO
O Marco Estratégico orientará a atuação da Administração Tributária durante o período de execução do Plano de Ação Readequado, sem prejuízo de revisão sempre que houver alteração relevante no contexto normativo, institucional ou operacional.
Sua revisão deverá ser motivada e registrada, preservando-se a rastreabilidade das alterações realizadas.

10. CONCLUSÃO
O presente Marco Estratégico traduz, em diretrizes institucionais, as prioridades identificadas a partir do diagnóstico realizado junto à equipe da Administração Tributária Municipal.
Sua finalidade não é criar novas obrigações independentes, mas orientar e integrar as ações já previstas no Plano de Ação Readequado, permitindo que sua execução seja conduzida de maneira coordenada, progressiva, mensurável e compatível com a realidade administrativa do Município.

Protocolo 73265

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

SANTA LUZIA D'OESTE/RO, 04 de Novembro de 2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0000622.05.01-2026
EDITAL Nº: 61/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº: 06/2026
OBJETO: Contratação de empresa para construção da sede administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, em Santa Luzia D'Oeste/RO.
O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste/RO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no art. 71, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a regularidade dos atos praticados no procedimento licitatório, o parecer conclusivo da Comissão de Licitação, bem como os pareceres jurídico e da Controladoria Geral do Município, ADJUDICA e HOMOLOGA o Processo Administrativo nº 0000622.05.01-2026, referente à modalidade Concorrência Eletrônica nº 06/2026, em favor da seguinte empresa:
EMPRESA: SML Engenharia Ltda.
CNPJ: 41.431.009/0001-34
VALOR GLOBAL: R$ 265.879,32 (duzentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e setenta e nove reais e trinta e dois centavos).

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Uesnei Cleiton da Silva
Prefeito Municipal

Protocolo 73261

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE POSSE
EM CARGO EFETIVO

Aos, 03(três) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e vinte e seis (2026), na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D' OESTE** no Estado de Rondônia, perante a autoridade competente compareceu a Sr. (a) **PLACIDO SILVA DA ROCHA PITA,** que tomou posse no cargo efetivo de **VIGIA**, o qual foi empossado conforme edital 001/2020 e Edital de Convocação 035/2026, referente ao concurso público, arquivada em pasta funcional**. Entrou em exercício em 03/11/2026.**
O (A) empossado (a) assumiu o compromisso de cumprir bem e fielmente as atribuições previstas no Regulamento do referido cargo; os deveres e responsabilidades estabelecidas na legislação vigente, bem como tomou conhecimento dos direitos inerentes ao servidor público Municipal, que não poderão ser alterados unilateralmente por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício autorizados na legislação.
Apresentou nesta data, declarações de bens e valores que constituem seu patrimônio e de acumulação de cargo.

Santa Luzia D Oeste, 03 de novembro de 2026

UESNEI CLEITON DA SILVA
Prefeito Municipal

MATHEUS OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

PLACIDO SILVA DA ROCHA PITA
Servidor(a)

Protocolo 73218

Port.: 0479/GP/2026

Habilita o Hospital Municipal Maria Verli Pinheiro (CNES 2679191) no Programa Mais Acesso a Especialistas - PMAE (habilitação 38.01), institui o Núcleo de Gestão do Cuidado - NGC no âmbito do estabelecimento e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA LUZIA D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, ALEXANDRE MATES TAVARES, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e
CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 3.492, de 8 de abril de 2024, que institui o
Programa Nacional de Expansão e Qualificação da Atenção Ambulatorial Especializada
Programa Mais Acesso a Especialistas (PMAE), no âmbito do SUS;
CONSIDERANDO a Portaria SAES/MS nº 1.640, de 7 de maio de 2024, que dispõe sobre
a operacionalização do PMAE e inclui no CNES a habilitação de inserção descentralizada
"38.01 - Programa Mais Acesso a Especialistas", bem como o serviço especializado 170
Comissões e Comitês, classificação 002 - Núcleo de Gestão do Cuidado (NGC);
CONSIDERANDO a adesão do Município de Santa Luzia D'Oeste ao PMAE;
CONSIDERANDO que o art. 6º, § 3º, da Portaria SAES/MS nº 1.640/2024 estabelece
que a formalização do processo descentralizado de habilitação dos estabelecimentos
integrantes do PAR deverá ser feita por meio de publicação de ato normativo do gestor
responsável, com posterior inserção no campo específico do CNES.

RESOLVE:
Art. 1º Fica habilitado o Hospital Municipal Maria Verli Pinheiro, CNES nº 2679191,
sob gestão municipal, na habilitação 38.01 - Programa Mais Acesso a Especialistas, para execução dos procedimentos de Ofertas de Cuidado Integrado (OCI) previstos no Plano de Ação Regional aprovado.
Parágrafo único. A área técnica responsável pelo cadastro deverá inserir a habilitação
de que trata o caput no Sistema CNES (SCNES), preenchendo os campos obrigatórios
"Competência Inicial" e "Portaria" com os dados desta Portaria, a partir da competência janeiro/2026.
Art. 2º Fica instituído, no âmbito do Hospital Municipal Maria Verli Pinheiro, o Núcleo
de Gestão do Cuidado - NGC, a ser cadastrado no CNES do estabelecimento como serviço especializado 170 - Comissões e Comitês, classificação 002 - Núcleo de Gestão do Cuidado(NGC), conforme Anexo desta Portaria.
§ 1º O NGC destina-se a monitorar o tempo e a qualidade adequados na realização das
OCI, assegurando a transição do cuidado para a Atenção Primária à Saúde (APS).
§ 2º O NGC será composto, preferencialmente, por 01 (um) enfermeiro e 01 (um)
técnico de enfermagem, em regime diarista, constituindo equipe de referência responsável
pela gestão dos planos de cuidado dos usuários, garantida a equipe mínima de 01 (um) profissional de saúde de nível superior.
§ 3º Atuarão em apoio matricial ao NGC, conforme disponibilidade e necessidade:
assistente social, médicos especialistas e sanitarista.
§ 4º O NGC funcionará de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h, com ajuste para os dias
em que o serviço ambulatorial funcionar aos sábados, e ficará vinculado à direção do
estabelecimento.
§ 5º Fica designado(a) para compor e coordenar o NGC o (a) enfermeiro (a) FERNANDA
FAQUINETI VENTUROSO inscrito(a) no COREN-RO sob o nº 614.333/RO, matrícula funcionalnº1555/1.
§ 6º Os demais membros do NGC poderão ser designados por ato posterior da direção
do estabelecimento, comunicado à Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 3º São atribuições do NGC, nos termos da Portaria SAES/MS nº 1.640/2024 e do
Manual Instrutivo NGR/NGC - PMAE do Ministério da Saúde:
organizar a agenda sequencial de exames e consultas e o itinerário do usuário,
priorizando o menor deslocamento e, quando possível, a realização em data
única;
• realizar a navegação do cuidado, acompanhando todo o fluxo de realização
das OCI e garantindo tempo de resposta oportuno;
• fazer a gestão das filas internas, por critérios de risco e vulnerabilidade, com
registro obrigatório de CPF e município de procedência, e implementar ações
de redução do absenteísmo;
• manter articulação permanente com as UBS de referência, com o Núcleo de
Gestão e Regulação (NGR) e com serviços terceirizados que realizem procedimentos das OCI;
• garantir a transferência do cuidado para a APS, com compartilhamento das
informações necessárias à continuidade da atenção;
• monitorar o tempo de realização das OCI e os indicadores de desempenho definidos pelos gestores do PMAE.
Art. 4º A produção das OCI será registrada no Sistema de Informação Ambulatorial
(SIA/SUS), por meio de Autorização de Procedimentos Ambulatoriais (APAC), com o quinto
dígito "7" e caráter de atendimento eletivo, observadas as regras dos arts. 11 a 15 da Portaria SAES/MS nº 1.640/2024.
Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Saúde, por meio dos setores de regulação,
controle e avaliação, o envio regular das informações sobre filas de espera, a autorização
prévia, o monitoramento e a aprovação da produção assistencial, nos termos dos arts. 16 a 22 da Portaria SAES/MS nº 1.640/2024.
Art. 6º As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de recursos do
Fundo de Ações e Compensações Estratégicas (FAEC), mediante produção apresentada e aprovada no SIA/SUS, e de dotações próprias do orçamento municipal, quando couber.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos no SCNES
a partir da competência janeiro/2026.

ALEXANDRE MATES TAVARES
Secretário Municipal de Saúde

Protocolo 73226

Port.: 0480/GP/2026

Habilita o Hospital Municipal Maria Verli Pinheiro (CNES2679191) no Programa Mais Acesso a Especialistas - PMAE (habilitação38.01), institui o Núcleo de Gestão do Cuidado -c NGC no âmbito do estabelecimento e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA LUZIA D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, ALEXANDRE MATES TAVARES, no uso das

atribuições que lhe são conferidas por
lei, e
CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 3.492, de 8 de abril de 2024, que institui o
Programa Nacional de Expansão e Qualificação da Atenção Ambulatorial Especializada -
Programa Mais Acesso a Especialistas (PMAE), no âmbito do SUS;
CONSIDERANDO a Portaria SAES/MS nº 1.640, de 7 de maio de 2024, que dispõe sobre
a operacionalização do PMAE e inclui no CNES a habilitação de inserção descentralizada
"38.01 - Programa Mais Acesso a Especialistas", bem como o serviço especializado 170 -
Comissões e Comitês, classificação 002 - Núcleo de Gestão do Cuidado (NGC);
CONSIDERANDO a adesão do Município de Santa Luzia D'Oeste ao PMAE;
CONSIDERANDO que o art. 6º, § 3º, da Portaria SAES/MS nº 1.640/2024 estabelece
que a formalização do processo descentralizado de habilitação dos estabelecimentos
integrantes do PAR deverá ser feita por meio de publicação de ato normativo do gestor
responsável, com posterior inserção no campo específico do CNES,
RESOLVE:

Art. 1º Fica habilitado o Hospital Municipal Maria Verli Pinheiro, CNES nº 2679191, execução dos procedimentos de Ofertas de Cuidado Integrado (OCI) previstos no Plano de
Ação Regional aprovado.
Parágrafo único. A área técnica responsável pelo cadastro deverá inserir a habilitação
de que trata o caput no Sistema CNES (SCNES), preenchendo os campos obrigatórios
"Competência Inicial" e "Portaria" com os dados desta Portaria, a partir da competência
janeiro/2026.
Art. 2º Fica instituído, no âmbito do Hospital Municipal Maria Verli Pinheiro, o Núcleo
de Gestão do Cuidado - NGC, a ser cadastrado no CNES do estabelecimento como serviço
especializado 170 - Comissões e Comitês, classificação 002 - Núcleo de Gestão do Cuidado
(NGC), conforme Anexo desta Portaria.
§ 1º O NGC destina-se a monitorar o tempo e a qualidade adequados na realização das
OCI, assegurando a transição do cuidado para a Atenção Primária à Saúde (APS).
§ 2º O NGC será composto, preferencialmente, por 01 (um) enfermeiro e 01 (um)
técnico de enfermagem, em regime diarista, constituindo equipe de referência responsável
pela gestão dos planos de cuidado dos usuários, garantida a equipe mínima de 01 (um)
profissional de saúde de nível superior.
§ 3º Atuarão em apoio matricial ao NGC, conforme disponibilidade e necessidade:
assistente social, médicos especialistas e sanitarista.
§ 4º O NGC funcionará de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h, com ajuste para os dias
em que o serviço ambulatorial funcionar aos sábados, e ficará vinculado à direção do
estabelecimento.
§ 5º Fica designado(a) para compor e coordenar o NGC o (a) enfermeiro (a) FERNANDA
FAQUINETI VENTUROSO inscrito(a) no COREN-RO sob o nº 614.333/RO, matrícula funcional
nº 1555/1. Fica designado(a) para compor e coordenar o NGC o (a) técnica de enfermagem
(a) MARINETE KLIPPEL inscrito(a) no COREN-RO sob o nº 00594.748/RO, matrícula funcional
nº 3517/1
§ 6º Os demais membros do NGC poderão ser designados por ato posterior da direção
do estabelecimento, comunicado à Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 3º São atribuições do NGC, nos termos da Portaria SAES/MS nº 1.640/2024 e do
Manual Instrutivo NGR/NGC - PMAE do Ministério da Saúde:
• organizar a agenda sequencial de exames e consultas e o itinerário do usuário,
priorizando o menor deslocamento e, quando possível, a realização em data única;
• realizar a navegação do cuidado, acompanhando todo o fluxo de realização
das OCI e garantindo tempo de resposta oportuno;
• fazer a gestão das filas internas, por critérios de risco e vulnerabilidade, com
registro obrigatório de CPF e município de procedência, e implementar ações
de redução do absenteísmo;
• manter articulação permanente com as UBS de referência, com o Núcleo de
Gestão e Regulação (NGR) e com serviços terceirizados que realizem procedimentos das OCI;
• garantir a transferência do cuidado para a APS, com compartilhamento das
informações necessárias à continuidade da atenção;
• monitorar o tempo de realização das OCI e os indicadores de desempenho definidos pelos gestores do PMAE.
Art. 4º A produção das OCI será registrada no Sistema de Informação Ambulatorial
(SIA/SUS), por meio de Autorização de Procedimentos Ambulatoriais (APAC), com o quinto
dígito "7" e caráter de atendimento eletivo, observadas as regras dos arts. 11 a 15 da Portaria
SAES/MS nº 1.640/2024.
Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Saúde, por meio dos setores de regulação, controle e avaliação, o envio regular das informações sobre filas de espera, a autorização
prévia, o monitoramento e a aprovação da produção assistencial, nos termos dos arts. 16 a
22 da Portaria SAES/MS nº 1.640/2024.
Art. 6º As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de recursos do Fundo de Ações e Compensações Estratégicas (FAEC), mediante produção apresentada e
aprovada no SIA/SUS, e de dotações próprias do orçamento municipal, quando couber.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos no SCNES a partir da competência janeiro/2026.

ALEXANDRE MATES TAVARES
Secretário Municipal de Saúde

Protocolo 73227

Port.: 0481/GP/2026

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar nº ***202/2026,*** *demais disposições legais;*

R E S O L V E

Art. 1°- **EXONERAR o** Sra. MARIA EDUARDA RODRIGUES DE SOUZA, portadora da Cédula de Identidade n° 1426020 SESDC/RO e inscrita no CPF n° 008.2XX.XX2-04, do Cargo/função de **ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO SOCIAL,** vinculada à Secretaria Municipal de Gabinete.

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

Palácio Catarino Cardoso, 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

UESNEI CLEITON DA SILVA
Prefeito Municipal

Protocolo 73228

Port.: 0482/GP/2026

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar nº ***202/2026,*** *demais disposições legais;*

R E S O L V E

Art. 1°-NOMEAR **o** Sr. MAYKON WILIAN DE FREITAS, portador da Cédula de Identidade n° 1177816 SESDC/RO e inscrito no CPF n° 011.3XX.XX2-75, do Cargo/função de **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO SOCIAL,** vinculada à Secretaria Municipal de Gabinete.

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

Palácio Catarino Cardoso, 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

UESNEI CLEITON DA SILVA
Prefeito Municipal

Protocolo 73229

Port.: 0483/GP/2026

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 202/2026, demais disposições legais;

R E S O L V E

Art. 1°- NOMEAR o Sr. ***CARLOS GERMANO FERREIRA DA SILVA****, portador da Cédula de Identidade n° 031.704 SESDC/RO e inscrito no CPF sob o n º 031.7XX.XX2-18 do Cargo/função de* ***ASSESSOR DE APOIO I, vinculado a Secretária Municipal de Administração***

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

. Palácio Catarino Cardoso, 03 de novembro de 2026.

UESNEI CLEITON DA SILVA
Prefeito Municipal

Protocolo 73230

Port.: 0484/GP/2026

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar nº ***202/2026,*** *demais disposições legais;*

R E S O L V E

Art. 1°- **NOMEAR o** Sra. MARIA EDUARDA RODRIGUES DE SOUZA, portadora da Cédula de Identidade n° 1426020 SESDC/RO e inscrita no CPF n° 008.2XX.XX2-04, do Cargo/função de **ASSESSOR DE APOIO III,** vinculada à Casa Civil.

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

Palácio Catarino Cardoso, 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

UESNEI CLEITON DA SILVA
Prefeito Municipal

Protocolo 73231

Port.: 0485/GP/2026

"Dispõe sobre exoneração de servidor pertencente ao quadro efetivo do Município de santa Luzia D' Oeste/RO e da outras providencias"

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar ***055/2010*** *demais disposições legais;*

R E S O L V E

Art. 1°- Fica Exonerado, a partir de **03/11/2026** o Sr. **APARECIDO XAVIER LOPES,** portador do RG Nº 13.039.893 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº. 042.XX6.XX8-38, matricula nº 213 na função de motorista de Veiculos Pesados 40 horas, lotado na Secretaria Municipal de Administração, pertencente ao quadro de servidores do Município de Santa Luzia D'Oeste/RO desde 18/11/1999, tendo em vista ter sido concedido aposentadoria por idade pelo INSS.

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

Palácio Catarino Cardoso,03 de novembro de 2026.

UESNEI CLEITON DA SILVA
Prefeito Municipal

Protocolo 73232

Port.: 0486/GP/2026

"Dispõe sobre exoneração de servidor pertencente ao quadro efetivo do Município de santa Luzia D' Oeste/RO e da outras providencias"

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar ***055/2010*** *demais disposições legais;*

R E S O L V E

Art. 1°- Fica Exonerado, a partir de **03/11/2026** o Sr. **ANTONIO FREITAS DE OLIVEIRA,** portador do RG Nº 280.249 SSP/RO e inscrito no CPF sob o nº. 284.XX1.XX2-49, matricula nº 054 na função de Braçal 40 horas, lotado na Secretaria Municipal de Educação, pertencente ao quadro de servidores do Município de Santa Luzia D'Oeste/RO desde 02/09/1991, tendo em vista ter sido concedido aposentadoria por tempo de Contribuição pelo INSS.

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

Palácio Catarino Cardoso,03 de novembro de 2026.

UESNEI CLEITON DA SILVA
Prefeito Municipal

Protocolo 73233

Port.: 0487/GP/2026

"Dispõe sobre exoneração de servidor pertencente ao quadro efetivo do Município de santa Luzia D' Oeste/RO e da outras providencias"

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar ***055/2010*** *demais disposições legais;*

R E S O L V E

Art. 1°- Fica Exonerado, a partir de **03/11/2026** o Sr. **SERGIO RICARDO MARQUES,** portador do RG Nº 185759 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 294.XX3.XX1-49, matricula nº 023 na função de Fiscal Tributário 40 horas, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, pertencente ao quadro de servidores do Município de Santa Luzia D'Oeste/RO desde 01/05/1990, tendo em vista ter sido concedido aposentadoria por tempo de Contribuição pelo INSS.

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

Palácio Catarino Cardoso,03 de novembro de 2026.

UESNEI CLEITON DA SILVA
Prefeito Municipal

Protocolo 73234

Port.: 0488/GP/2026

"Dispõe sobre exoneração de servidor pertencente ao quadro efetivo do Município de santa Luzia D' Oeste/RO e da outras providencias"

*O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar **055/2010** demais disposições legais;*

R E S O L V E

Art. 1°- Fica Exonerada, a partir de **03/11/2026** a Sra. **ALYNNE DIANE BARROS SIQUEIRA,** portadora do RG Nº 1252191 SESDC/RO e inscrita no CPF sob o nº. 024.XX7.XX2-74, matricula nº 1530 na função de PROFESSOR PEDAGOGO 40 horas, lotado na Secretaria Municipal de Educação, pertencente ao quadro de servidores do Município de Santa Luzia D'Oeste/RO desde 08/05/2023.

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

Palácio Catarino Cardoso,03 de novembro de 2026.

UESNEI CLEITON DA SILVA
Prefeito Municipal

Protocolo 73235

Port.: 0477/GP/2026

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

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas para o processo descentralizado da 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (13ª CNDCA), convocada pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, sob o tema "Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa";

CONSIDERANDO a importância das conferências dos direitos da criança e do adolescente como espaços de participação social, avaliação das políticas públicas e formulação de propostas para a promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO os princípios da proteção integral e da prioridade absoluta assegurados pela Constituição Federal e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída e nomeada a **Comissão Organizadora da VI Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, responsável pelo planejamento, organização, mobilização, articulação e acompanhamento das atividades necessárias à realização da etapa municipal da 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, assegurada a participação intersetorial e social dos diversos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente - SGDCA.

Art. 2º A Comissão Organizadora da VI Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será composta pelos seguintes representantes, conforme Oficio nº 027/CMDCA/2026.

Representante	Instituição/Segmento	Representação	Função na Comissão
Jucelia Barbosa de Abreu Bianchi	Secretaria Municipal de Trabalho Assistência Social	Governamental - Titular	Presidente
Ednalva Fernina dos Santos	Secretaria Municipal de Educação	Governamental - Titular	Membro
Denize de Oliveira Alves	APAE	Sociedade Civil	Membro
Marcia Cecilia Fortunato da Silva Marques	Instituição Radio Comunitaria	Sociedade Civil	Membro

Art. 3º Compete à Comissão de Organização:

I. - Planejar,organizar e acompanhar a realização da VI Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
II. - Elaborar acompanhar o cronograma das atividades preparatórias e da Conferência;
III. - Promover a articulação com os órgãos governamentais, entidades da sociedade civil e demais integrantes do Sistema de Garantia de Direitos;
IV. - Apoiar a mobilização e divulgação da Conferência;
V. - Colaborar na organização do credenciamento, programação, grupos de trabalho, plenária e demais atividades;
VI. - Acompanhar a estrutura necessária para a realização do evento;
VII. - Apoiar a sistematização das propostas aprovadas na Conferência;
VIII. - Organizar os registros e documentos relacionados à realização da Conferência;
IX. - Desempenhar outras atividades necessárias à organização e ao adequado desenvolvimento da Conferência.

Art. 4º A Comissão Organizadora deverá observar as orientações, normas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no que couber.

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

Palácio Catarino Cardoso, 27 de outubro de 2026.

UESNEI CLEITON DA SILVA
Prefeito Municipal

Protocolo 73253

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 16/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N° 752/2026.

O Município de Santa Luzia D'Oeste, por intermédio da Secretaria Municipal de Compras e Licitações, através do Agente de Contratação Kéven Gonçalves Silva nomeado pela portaria nº 199/2023 de 11 de julho de 2023, levam ao conhecimento dos interessados que realizará Dispensa de Licitação Eletronica, com critériode julgamento de menor preço unitário, na hipótese do art. 75, inciso II, alterado pelo decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do decreto 28/2023 e demais legislação aplicável.

A SESSÃO PUBLICA será realizada, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Secretaria Municipal de Administração, denominado (a) Agente de Contratação e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página LICITANET - licitações on-line www.licitanet.com.br

Objeto: Aquisição de insumos e materiais destinados ao atendimento do Hospital Municipal e das Unidades Básicas de Saúde de Santa Luzia d'Oeste/RO, compreendendo testes rápidos para Beta-HCG, Malária, Covid-19/Influenza A e B e Dengue IgG, IgM e NS1 e tiras para teste de glicemia, visando identificar a solução mais adequada para garantir a disponibilidade dos materiais necessários ao apoio diagnóstico, monitoramento dos pacientes e realização dos atendimentos e procedimentos de saúde.

Valor: R$ 33.814,19 (trinta e tres mil oiticentos e quatorze reais e dezenove centavos).

DA SESSÃO PÚBLICA:

Recebimento das propostas: A partir da publicação;

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

Do encerramento do recebimento das propostas: 10 de novembro de 2026 às 07:59 horas (Horário de Brasília - DF);

Início da sessão de disputa de preços: 10 de novembro de 2026 às 08:00 horas (Horário de Brasília - DF).

Fim da sessão de disputa de preços: 10 de novembro de 2026 às 14:00 horas (Horário de Brasília - DF).

Santa Luzia Doeste Ro, 04 de novembro de 2026.

Edonias Pires Pereira Secretário de Compras e licitações

Protocolo 73251

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

LEI Nº 1636/2026

Dispõe sobre a gestão patrimonial mobiliária e imobiliária e institui normas para aquisição, utilização, controle, movimentação, desfazimento, baixa e alienação de bens públicos pertencentes ao Município de Santa Luzia D'Oeste/RO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal; faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre a política de gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis no âmbito do Poder Executivo do Município de Santa Luzia D'Oeste, orientada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, sustentabilidade, transparência, controle e supremacia do interesse público.

Parágrafo único. A gestão patrimonial compreende, entre outros atos, a aquisição, o recebimento, a incorporação, o registro, a utilização, a guarda, a conservação, a movimentação, o inventário, a reavaliação, o desfazimento, a baixa e a alienação de bens públicos municipais.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - patrimônio: conjunto de bens, direitos e obrigações suscetíveis de apreciação econômica, devidamente identificados e registrados;

II - afetação: atribuição de destinação pública específica a bem público;

III - desafetação: retirada da destinação pública específica de bem de uso comum ou especial, quando juridicamente cabível;

IV - alienação: transferência do direito de propriedade, mediante venda, doação, permuta ou outra forma admitida em lei;

V - cessão de uso: transferência precária da posse de bem público, por prazo determinado, sem transferência da propriedade, mediante instrumento próprio;

VI - transferência de bem móvel: movimentação de caráter permanente, com alteração da unidade responsável e, quando externa, da titularidade, na forma da legislação aplicável;

VII - bem patrimonial: bem móvel permanente sujeito a registro, controle, guarda e responsabilidade;

VIII - carga patrimonial: responsabilidade pela guarda, uso e conservação do bem, formalizada por termo de responsabilidade;

IX - baixa patrimonial: retirada definitiva do bem dos registros patrimoniais, após a conclusão do fato ou processo que lhe der causa;

X - gestão de bens móveis: conjunto dos atos de recebimento, incorporação, registro, guarda, utilização, movimentação, inventário, reavaliação, desfazimento e baixa;

XI - Unidade Central de Gestão Patrimonial: unidade administrativa responsável pela coordenação, orientação, normatização, acompanhamento, controle e supervisão da gestão patrimonial municipal;

XII - Unidade Gestora: Secretaria ou unidade administrativa responsável pela prática de atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial no âmbito de suas competências;

XIII - agente responsável: servidor a quem for atribuída a guarda, uso e zelo de bem patrimonial;

XIV - material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde sua identidade física e possui durabilidade superior a dois anos, observadas as normas contábeis aplicáveis;

XV - material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física ou possui utilização limitada, observadas as normas contábeis aplicáveis;

XVI - bem móvel cultural: bem de interesse histórico, artístico, cultural ou de preservação da memória coletiva, sujeito a regime específico de proteção.

TÍTULO II
DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º A gestão patrimonial de bens móveis tem por objetivo assegurar controle, rastreabilidade, conservação, utilização eficiente e destinação adequada dos bens integrantes do patrimônio municipal.

Parágrafo único. Submetem-se às disposições deste Título a Administração Direta do Poder Executivo e, no que couber, suas autarquias e fundações, caso existentes.

Art. 4º A estrutura de gestão dos bens móveis será integrada pela Unidade Central de Gestão Patrimonial e pelas Unidades Gestoras.

§ 1º Compete à Unidade Central:

I - propor políticas, diretrizes e normas;

II - planejar, acompanhar e orientar as atividades de gestão;

III - executar os atos de gestão que lhe forem atribuídos;

IV - manter e supervisionar os registros patrimoniais;

V - controlar e fiscalizar as Unidades Gestoras quanto às atividades patrimoniais;

VI - coordenar inventários, reavaliações e processos de desfazimento; e

VII - subsidiar os órgãos de controle interno e externo.

§ 2º Compete às Unidades Gestoras:

I - controlar os bens sob sua responsabilidade;

II - cumprir as normas emanadas pela Unidade Central;

III - comunicar movimentações, danos, extravios e bens sem utilização;

IV - colaborar com inventários e conferências; e

V - prestar as informações necessárias à regularidade patrimonial e contábil.

Art. 5º São responsáveis pela guarda e adequada utilização dos bens móveis o titular da Unidade Gestora e o agente responsável a quem tenha sido atribuída carga patrimonial, sem prejuízo da responsabilidade do usuário que der causa a dano, extravio ou uso irregular.

§ 1º A responsabilidade será formalizada por Termo de Responsabilidade.

§ 2º A apuração de dano, extravio ou desaparecimento observará o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento ao erário e das demais responsabilidades cabíveis.

Art. 6º O servidor que se desligar, afastar-se definitivamente da unidade ou deixar função que implique carga patrimonial deverá promover, previamente, a transferência da responsabilidade pelos bens sob sua guarda e solicitar a emissão de certidão de regularidade patrimonial, na forma do regulamento.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO, REGISTRO, CONTROLE E MOVIMENTAÇÃO

Art. 7º O ingresso de bens móveis no patrimônio municipal poderá decorrer de compra, produção, doação, cessão, transferência, permuta, ressarcimento, adjudicação ou outra forma admitida em lei, observados o recebimento, a aceitação e o registro patrimonial.

Art. 8º Todo bem móvel permanente será cadastrado de forma individualizada, com descrição, características, valor, origem, localização, responsável e demais informações necessárias ao controle patrimonial.

Parágrafo único. É vedado o reaproveitamento de número patrimonial já utilizado em bem baixado.

Art. 9º Nenhum bem patrimonial será colocado em uso ou movimentado sem o correspondente registro e a formalização da responsabilidade, ressalvadas situações excepcionais justificadas e disciplinadas em regulamento.

Art. 10. A movimentação física ou administrativa de bens deverá ser formalizada e registrada, compreendendo, conforme o caso, movimentação interna, transferência, cessão, saída temporária para manutenção, trabalho externo ou recolhimento.

Parágrafo único. A saída temporária de bem das dependências municipais dependerá de autorização e controle da unidade responsável.

CAPÍTULO III
DO INVENTÁRIO E DA REAVALIAÇÃO

Art. 11. O inventário de bens móveis será realizado para compatibilizar os registros patrimoniais e contábeis com a existência física, localização, responsabilidade, utilização e estado de conservação dos bens.

Art. 12. Os inventários serão:

I - anual, obrigatório ao encerramento de cada exercício;

II - de transferência de responsabilidade;

III - de criação, extinção ou transformação de unidade; e

IV - eventual, quando determinado pela autoridade competente ou por órgão de controle.

Parágrafo único. A comissão de inventário será constituída por ato da autoridade competente, preferencialmente com, no mínimo, três servidores.

Art. 13. O inventário deverá identificar, no mínimo, os bens localizados e regulares, os bens ociosos ou inservíveis, os bens não localizados, os bens encontrados sem registro e as divergências de responsabilidade,

localização ou descrição.

Art. 14. A reavaliação consiste na atualização do valor do bem para compatibilizá-lo, quando cabível, com seu valor de mercado e com as normas contábeis aplicáveis.

§ 1º A reavaliação poderá ser realizada por comissão, profissional habilitado ou empresa especializada.

§ 2º O laudo indicará os critérios utilizados, a descrição do bem, o valor apurado, a vida útil remanescente e a data da avaliação.

CAPÍTULO IV

DOS BENS INSERVÍVEIS E DO DESFAZIMENTO

Seção I

Da Classificação

Art. 15. Para fins desta Lei, os bens móveis serão classificados como:

I - em uso regular: bem em condições de uso, cuja manutenção, conservação e utilização sejam vantajosas e que esteja sendo utilizado ou possua uso previsto;

II - ocioso: bem em condições de uso, cuja manutenção, conservação e utilização sejam vantajosas, mas que não esteja sendo aproveitado;

III - recuperável: bem sem condições atuais de uso cujo custo de recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo-benefício demonstre ser justificável sua recuperação;

IV - antieconômico: bem em condições de uso cuja manutenção, conservação ou utilização gere custos desproporcionais à sua utilidade, em razão de uso prolongado, depreciação, desgaste, ineficiência ou obsolescência; e

V - irrecuperável: bem que não possa ser utilizado para sua finalidade em razão da perda de suas características, ou cujo custo de recuperação seja superior a cinquenta por cento do valor de mercado, ou cuja recuperação se revele injustificável mediante análise de custo-benefício.

§ 1º Considera-se inservível o bem enquadrado nos incisos II a V.

§ 2º A classificação será realizada por comissão de avaliação, ressalvados os bens sujeitos a regime especial.

§ 3º Bens de valor histórico, artístico ou cultural não serão submetidos a desfazimento sem prévia manifestação do órgão ou setor competente.

Seção II

Do Desfazimento

Art. 16. Considera-se desfazimento o conjunto de procedimentos destinados à retirada de bens móveis inservíveis da utilização pela Administração, mediante cessão, transferência, alienação, permuta ou destinação ou disposição final ambientalmente adequada, conforme a natureza do bem e a legislação aplicável.

Parágrafo único. O desfazimento será precedido de avaliação e classificação e formalizado em processo administrativo próprio, culminando, quando cabível, com a baixa patrimonial e contábil.

Art. 17. Na definição da destinação do bem serão considerados, de forma motivada, o interesse público, a economicidade, a sustentabilidade, o estado do bem, seu valor, os custos de armazenamento, manutenção, recuperação e transporte, bem como a possibilidade de reaproveitamento pela Administração.

Art. 18. Os bens ociosos ou recuperáveis deverão, preferencialmente, ser reaproveitados no âmbito municipal antes da adoção de medida que implique sua alienação ou descarte, ressalvada justificativa de maior vantagem para a Administração.

Seção III

Do Processo de Desfazimento

Art. 19. O processo de desfazimento poderá ser iniciado por solicitação da Unidade Gestora, por meio da Unidade Central, em decorrência de inventário ou por determinação da autoridade competente ou de órgão de controle.

Art. 20. A avaliação, a classificação e a proposta de destinação serão realizadas por Comissão de Avaliação e Desfazimento, permanente ou especial, instituída pela autoridade competente e composta por, no mínimo, três membros.

§ 1º A Comissão poderá solicitar manifestação técnica especializada.

§ 2º As deliberações serão registradas em ata ou relatório circunstanciado.

Art. 21. O processo será instruído, no mínimo, com:

I - ato ou solicitação de instauração;

II - relação e identificação dos bens;

III - relatório fotográfico, quando cabível;

IV - Relatório de Avaliação, Classificação e Proposta de Destinação;

V - laudo ou manifestação técnica, quando necessária;

VI - justificativa da modalidade escolhida;

VII - manifestação da Unidade Central;

VIII - autorização da autoridade competente;

IX - documentos da efetiva destinação; e

X - comprovante de baixa, quando cabível.

Parágrafo único. O regulamento poderá simplificar a documentação para bens homogêneos, de pequeno valor ou reunidos em lote, sem prejuízo da identificação e da motivação.

Art. 22. O Relatório de Avaliação, Classificação e Proposta de Destinação conterá, no mínimo, identificação, descrição, localização, estado de conservação, classificação, valor contábil quando disponível, valor de mercado estimado, custo de recuperação quando aplicável, registro fotográfico e indicação fundamentada da destinação proposta.

Art. 23. A alienação de bens móveis observará o art. 76 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, sendo precedida de interesse público devidamente justificado e avaliação.

§ 1º A venda será realizada mediante licitação na modalidade leilão, ressalvadas as hipóteses legais de contratação direta.

§ 2º A doação somente será admitida nas hipóteses e condições previstas na legislação, mediante avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica em relação às demais formas de alienação.

§ 3º A permuta observará as condições previstas na legislação aplicável.

Seção IV

Da Destinação Ambientalmente Adequada

Art. 24. Os bens móveis inservíveis classificados como antieconômicos ou irrecuperáveis poderão ser equiparados a resíduos sólidos ou rejeitos, nos termos da legislação ambiental, quando demonstrada a impossibilidade ou inviabilidade de seu reaproveitamento ou alienação.

Art. 25. A destinação ou disposição final dos bens equiparados a resíduos ou rejeitos observará a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a logística reversa quando aplicável, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, quando houver, ou documento equivalente e as demais normas ambientais.

Parágrafo único. Resíduos perigosos somente poderão ser destinados a pessoa jurídica legalmente habilitada para sua coleta, transporte, tratamento ou destinação.

CAPÍTULO V

DA BAIXA PATRIMONIAL

Art. 26. A baixa patrimonial consiste na retirada definitiva do bem dos registros patrimoniais e será realizada após a conclusão do processo ou fato que lhe der causa.

§ 1º A baixa poderá decorrer de alienação, transferência externa definitiva, destinação ou disposição final, inutilização ou destruição legalmente admitida, furto, roubo, extravio, morte de semovente ou outra hipótese prevista em lei.

§ 2º Nos casos de furto, roubo, extravio ou dano, a baixa não afasta a apuração de responsabilidade e o eventual ressarcimento ao erário.

§ 3º Efetivada a baixa, serão realizados os correspondentes registros patrimoniais e contábeis.

Art. 27. Compete às Unidades Gestoras e à Unidade Central assegurar a conformidade entre os registros físicos, patrimoniais e contábeis, na forma definida em regulamento e normas complementares.

TÍTULO III

PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

CAPÍTULO I

COMPETÊNCIAS E DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. Os Órgãos e Entidades da Administração Pública deverão zelar pela regularidade documental, posse e manutenção de seus bens imóveis, de acordo com a sua finalidade.

Art. 29. Ás unidades gestoras, competirá:

I - a responsabilidade pelo uso, zelo, guarda e manutenção dos imóveis à sua disposição, em atenção às finalidades para as quais foram destinados;

II - colaborar com o órgão central de administração do patrimônio imobiliário, prestando-lhe todas as informações necessárias à consecução dos objetivos estabelecidos nesta Lei;

III - realizar o inventário dos bens imóveis em consonância com as normas estabelecidas, bem como encaminhar as informações para o órgão central de patrimônio visando a atualização cadastral dos imóveis; e

IV - comunicar formalmente ao órgão central de patrimônio a desocupação do imóvel, para nova destinação.

Art. 30. A Unidade Central, em conjunto com o setor de cadastro, organizará e manterá o sistema unificado de informações sobre os bens imóveis do município, que conterá, dentre outras informações que se julguem necessárias, as seguintes:

I - a planta de localização;

II - a matrícula no registro de imóveis;

III - a finalidade pública a que se destina, diga-se afetação;

IV - a indicação do órgão a quem o bem tenha sido destinado;

V - o valor venal atualizado;
VI - memorial descritivo;
VII - cadastro imobiliário; e
VIII - termo de recebimento de obras;

Parágrafo único. Cabe aos demais órgãos setoriais auxiliar e fornecer as informações elencadas no caput à Unidade Central.

Art. 31. Fica o Poder Executivo autorizado, por meio do setor de patrimônio ou setor de cadastro a executar ações de identificação, demarcação, cadastramento, registro e fiscalização dos bens imóveis do município.

Parágrafo único. O processo de identificação, demarcação, cadastramento e registro de que trata o caput será sucedido por lavratura de Termo, que terá força de escritura pública o qual será acompanhado de plantas e documentos técnicos que permitam a exata individualização e caracterização do imóvel e, além disso, será registrado no Cartório de Registro de Imóveis competente.

CAPÍTULO II
DA AQUISIÇÃO E REGISTRO DE IMÓVEIS

Art. 32. O ingresso de bens imóveis ao patrimônio municipal dar-se-á por compra, desapropriação, doação, reversão, adjudicação, permuta, dação em pagamento, usucapião, aquisição testamentária e outras formas admitidas pelo ordenamento jurídico.

§ 1° Todo ingresso de bens imóveis deverá ser precedido de avaliação imobiliária.

§ 2° Todo ingresso de bens imóveis deverão ser comunicados à Unidade Central, para fins de cadastramento.

Art. 33. Os bens imóveis adquiridos pelos Órgãos da Administração Pública Direta e órgãos independentes deverão ser escriturados e registrados nos cartórios competentes em nome do município de Santa Luzia D'Oeste, com o respectivo Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

Art. 34. Fica autorizada a Unidade Central promover, perante os respectivos cartórios, a retificação de titularidade dos atos registrais realizados em desacordo com o disposto no artigo anterior, comunicando-se previamente ao órgão gestor do imóvel.

Seção I
Da Compra

Art. 35. Sem prejuízo das normas gerais previstas na Lei nº 14.133, de 2021 ou que a vier substituir, são requisitos para a aquisição imobiliária por compra:

I - demonstração da existência de interesse público na aquisição;
II - indisponibilidade de imóvel do município de Santa Luzia D'Oeste para atendimento da necessidade do órgão requerente;
III - disponibilidade de recursos financeiros por parte do órgão interessado;
IV - avaliação prévia do imóvel; e
V - procedimento licitatório, quando legalmente exigido.

Art. 36. O processo de aquisição imobiliária por compra deverá ser autuado perante a Unidade gestora interessada, a partir de requerimento do respectivo titular.

Art. 37. A unidade gestora interessada na compra, após finalizar os procedimentos para aquisição por compra, deverá encaminhar as informações imobiliárias à Unidade Central, para fins cadastrais.

Seção II
Do Recebimento por Doação

Art. 38. O processo de aquisição imobiliária mediante recebimento por doação tramitará perante a Unidade gestora que recebeu o bem, a partir de proposição da pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, proprietária do respectivo imóvel ofertado.

Art. 39. A avaliação dos aspectos de conveniência e oportunidade administrativa da aceitação ou recusa da doação por parte da unidade gestora interessado, deverá considerar:

I - a existência de interesse público, econômico ou social no recebimento do imóvel ofertado em doação, levando-se em conta, principalmente, as potencialidades, o estado físico, as restrições de uso e ocupação, assim como eventuais ônus ou encargos incidentes sobre o bem; e

II - na hipótese de doação com encargos, a demonstração, pelo órgão interessado, da capacidade de cumprimento dos encargos e condições estabelecidas pelo doador, tais como prazos, vinculação do uso e as obrigações do donatário no tocante a obras e reformas.

Art. 40. A existência de ônus ou encargos incidentes sobre o bem ofertado não impede, necessariamente, a aquisição mediante recebimento por doação.

Parágrafo único. Na hipótese de constatada a conveniência e oportunidade de aceitação da doação de imóvel na situação referida no caput deverá o órgão interessado, comprovar a disponibilidade de recursos financeiros, para arcar com os ônus incidentes.

Seção III
Da Desapropriação

Art. 41. As desapropriações por utilidade pública, no âmbito do município de Santa Luzia D'Oeste atenderão aos requisitos e procedimentos estabelecidos pelo Decreto-Lei Federal n° 3.365, de 21 de junho de 1941, ou legislação federal que o substituir.

Art. 42. Com vistas a iniciar os trâmites administrativos para declaração de utilidade pública, o titular da Pasta da unidade interessado emitirá autorização inicial, visando a abertura de processo administrativo, que será devidamente instruído com:

I - justificativa do interesse público envolvido, com indicação dos fundamentos de fato e de direito motivadores da expropriação;
II - juntada de documentação descritiva do imóvel ou área a ser expropriada, como a certidão de inteiro teor do imóvel, memorial descritivo e georreferenciamento, quando for o caso;
III - indicação do(s) proprietário(s) e sua qualificação(ões) civil, bem como endereço(s) residencial(is) ou domiciliar(es), quando disponível;
IV - avaliação, em laudo técnico elaborado por, no mínimo, 3 (três) servidores integrantes da Administração Pública Municipal ou credenciados para este fim, contendo, no mínimo, 1 (um) avaliador.
V - declaração da autoridade competente quanto ao cumprimento do art. 16 da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000, bem como quanto à disponibilidade financeira para implementação da medida expropriatória;
VI - declaração da Unidade Central que ateste a inexistência de imóvel público que atenda às condições motivadoras da expropriação; e
VII - minuta prévia do Decreto declaratório de utilidade pública para fins de desapropriação.

Parágrafo único. Após autuado, o processo administrativo deverá ser submetido à análise jurídica pela Procuradoria-Geral do Município de Santa Luzia D'Oeste - PGM.

CAPÍTULO III
DA ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Art. 43. A alienação de bens imóveis pertencentes ao Município, inclusive às suas autarquias e fundações públicas, quando houver, será subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, precedida de avaliação e observará a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, esta Lei e as demais normas aplicáveis.

§ 1º Ressalvadas as hipóteses previstas em lei federal, a alienação de bens imóveis dependerá de autorização legislativa e de licitação na modalidade leilão.

§ 2º Os processos administrativos de alienação serão instruídos com a documentação dominial, avaliação, justificativa do interesse público, manifestação da Unidade Central de Gestão Patrimonial e parecer jurídico da Procuradoria-Geral do Município, sem prejuízo de outros documentos exigidos conforme a modalidade adotada.

§ 3º A alienação de imóveis cuja aquisição tenha decorrido de procedimento judicial ou de dação em pagamento observará o regime específico previsto na legislação federal, inclusive quanto à dispensa de autorização legislativa, quando cabível.

Art. 44. A licitação para alienação de bens imóveis será dispensada exclusivamente nas hipóteses admitidas pela legislação federal, especialmente nos casos de:

I - dação em pagamento;
II - doação para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo, ressalvadas as hipóteses legais específicas;
III - permuta por imóvel que atenda às finalidades precípuas da Administração, observados os requisitos e limites estabelecidos na legislação federal;
IV - investidura;
V - venda a outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo;
VI - alienação, aforamento, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso vinculados a programas habitacionais ou de regularização fundiária de interesse social, nas hipóteses previstas em lei federal; e
VII - legitimação fundiária, legitimação de posse e demais hipóteses de regularização fundiária previstas em legislação específica.

§ 1º Nas hipóteses de dispensa de licitação, deverão ser demonstrados no processo administrativo o enquadramento legal, a finalidade pública, a avaliação do bem e os demais requisitos exigidos para a modalidade adotada.

§ 2º Os imóveis doados a outro órgão ou entidade da Administração

Pública reverterão ao patrimônio do Município, cessadas as razões que justificaram a doação, vedada a sua alienação pelo beneficiário, ressalvada disposição legal específica.

§ 3º A doação com encargo observará a legislação federal, devendo constar do instrumento os encargos, o prazo para seu cumprimento e a cláusula de reversão, sob pena de nulidade.

Seção I

Da Venda

Art. 45. A venda de bens imóveis será realizada mediante licitação na modalidade leilão, ressalvadas as hipóteses legais de contratação direta.

§ 1º O preço mínimo de alienação será fixado com base em avaliação prévia, elaborada por profissional habilitado, servidor tecnicamente capacitado ou empresa especializada, conforme a natureza e a complexidade do imóvel.

§ 2º O leilão poderá ser conduzido por leiloeiro oficial ou por servidor designado pela autoridade competente, observados os procedimentos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e do regulamento municipal.

§ 3º O edital conterá a descrição do imóvel, sua situação e divisas, referência à matrícula e aos registros, valor de avaliação, preço mínimo, condições de pagamento e eventuais ônus, gravames ou pendências.

§ 4º Será assegurado o direito de preferência ao licitante que, submetendo-se às regras do edital, comprove a ocupação do imóvel, na forma da legislação federal.

Seção II

Da Permuta

Art. 46. A permuta de imóvel municipal poderá ser realizada por outro imóvel que atenda aos requisitos relacionados às finalidades precípuas da Administração, mediante interesse público devidamente justificado e avaliações prévias dos bens envolvidos.

§ 1º A permuta observará os requisitos, limites, eventual torna de valores e demais condições estabelecidas na legislação federal aplicável.

§ 2º A instrução processual demonstrará, de forma motivada, a adequação do imóvel a ser recebido às necessidades da Administração e a vantagem da permuta em relação às alternativas disponíveis.

Seção III

Da Doação

Art. 47. A doação de bem imóvel municipal observará as hipóteses, requisitos e limitações previstos na legislação federal, dependerá de interesse público devidamente justificado, avaliação prévia e autorização legislativa, quando exigida.

§ 1º A doação para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo, poderá ser realizada com dispensa de licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º A doação a particulares somente será admitida nas hipóteses expressamente autorizadas pela legislação aplicável, inclusive no âmbito de programas habitacionais, de regularização fundiária ou mediante doação com encargo, observados os requisitos legais pertinentes.

Art. 48. Na doação com encargo, o instrumento deverá estabelecer, no mínimo, a finalidade, os encargos, o prazo para cumprimento, os mecanismos de fiscalização e a cláusula de reversão.

§ 1º O descumprimento do encargo, o desvio de finalidade ou a cessação das razões que justificaram a doação, quando prevista a reversão, ensejarão o retorno do imóvel ao patrimônio municipal, observados o contraditório e a ampla defesa quando necessários.

§ 2º A fiscalização do cumprimento dos encargos será realizada pela unidade administrativa responsável pela finalidade pública que justificou a doação, com apoio da Unidade Central de Gestão Patrimonial.

Seção IV

Da Dação em Pagamento

Art. 49. A dação em pagamento de imóvel municipal, quando utilizada para extinguir obrigação do Município, observará o interesse público, a avaliação prévia, a autorização legislativa quando exigível e as normas de direito público e privado aplicáveis.

Parágrafo único. O recebimento de imóvel em dação em pagamento ao Município será precedido de avaliação, exame da regularidade dominial e ambiental e demonstração de sua conveniência para a Administração.

Seção V

Da Investidura

Art. 50. A investidura observará o conceito, os limites de valor, a avaliação e os demais requisitos previstos na legislação federal de licitações e contratos administrativos.

Seção VI

Da Retrocessão e do Direito de Preferência

Art. 51. Se ao imóvel desapropriado não for dada a destinação que fundamentou a desapropriação ou outra finalidade pública legalmente admitida, serão observados o direito de preferência do expropriado e as demais consequências previstas na legislação civil e expropriatória.

Seção VII

Da Baixa de Edificações

Art. 52. A demolição, baixa cadastral ou desincorporação de edificação integrante do patrimônio municipal dependerá de processo administrativo próprio, contendo justificativa, vistoria ou laudo técnico, identificação do imóvel e manifestação patrimonial e contábil.

§ 1º Quando a edificação estiver situada em terreno pertencente a outro ente ou entidade pública, deverão ser observados o instrumento que disciplinou sua implantação, a titularidade da construção e as obrigações das partes.

§ 2º Concluída a demolição ou reconhecida a inexistência física da edificação, serão promovidas as atualizações patrimoniais, contábeis, cadastrais e registrais cabíveis.

CAPÍTULO IV

DA UTILIZAÇÃO DE IMÓVEIS PÚBLICOS POR TERCEIROS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 53. Os imóveis municipais poderão ter seu uso outorgado a terceiros quando a medida for compatível com sua afetação, atender ao interesse público e não prejudicar a prestação dos serviços públicos, mediante autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso, cessão de uso ou outro instrumento admitido em lei.

§ 1º A escolha do instrumento deverá considerar a natureza do bem, a finalidade pretendida, a duração da utilização, a existência de exploração econômica, a necessidade de estabilidade da relação e o regime jurídico aplicável.

§ 2º A outorga de uso não importará transferência da propriedade, ressalvados os direitos reais expressamente constituídos na forma da lei.

Art. 54. A outorga de uso de imóvel municipal será autorizada pelo Chefe do Poder Executivo ou por autoridade a quem tenha sido legalmente delegada a competência, sem prejuízo de autorização legislativa quando exigida pela Lei Orgânica ou por legislação específica.

Art. 55. O processo administrativo de outorga de uso deverá conter, conforme o caso:

I - identificação e descrição do imóvel, com indicação de sua situação patrimonial e registral;

II - justificativa da finalidade pública e da modalidade de outorga escolhida;

III - identificação e documentação do interessado;

IV - avaliação ou definição do valor de referência, quando a outorga for onerosa;

V - manifestação da Unidade Central de Gestão Patrimonial;

VI - manifestação do órgão responsável pela política pública relacionada à finalidade da outorga, quando cabível;

VII - demonstração do procedimento de seleção ou do fundamento jurídico para sua não realização;

VIII - minuta do instrumento; e

IX - parecer jurídico da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 56. O instrumento de outorga estabelecerá, no mínimo, a finalidade, o prazo, a área utilizada, a gratuidade ou onerosidade, as obrigações de conservação e manutenção, as condições para realização de benfeitorias, as hipóteses de extinção e a obrigação de restituição do imóvel.

§ 1º As benfeitorias somente poderão ser realizadas mediante prévia autorização do Município e observarão o regime de incorporação e indenização expressamente previsto no instrumento, vedado o reconhecimento automático de direito de retenção ou indenização.

§ 2º É vedada a cessão, transferência ou alteração da finalidade da outorga sem prévia autorização do Município, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

Art. 57. Extinta a outorga, o beneficiário deverá restituir o imóvel no prazo fixado no instrumento ou na notificação administrativa, sob pena de adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Parágrafo único. O descumprimento das obrigações poderá ensejar a aplicação das medidas e sanções previstas no instrumento e na legislação aplicável, mediante processo administrativo quando necessária a apuração de responsabilidade.

Seção II

Do Procedimento de Seleção

Art. 58. Quando a outorga de uso a particular envolver exploração econômica exclusiva do imóvel ou outra situação em que seja viável a competição entre interessados, será realizado procedimento competitivo adequado, observada a legislação federal de licitações e contratos administrativos.

§ 1º A utilização de procedimento diverso da licitação somente será admitida quando houver fundamento legal específico ou quando a natureza jurídica da relação estiver submetida a regime próprio, devidamente motivado no processo administrativo.

§ 2º A reduzida atratividade econômica, a existência de procedimento anterior deserto ou fracassado ou a conveniência administrativa, podem justificar a dispensa de licitação, desde que devidamente fundamentado e comprovado as motivações que deram causa.

Art. 59. Nas parcerias com organizações da sociedade civil que envolvam compartilhamento de recurso patrimonial, inclusive cessão ou uso de imóvel público, serão observadas a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e a regulamentação municipal, inclusive quanto ao chamamento público e às hipóteses legais de dispensa ou inexigibilidade.

Art. 60. Sempre que for realizado procedimento público de seleção, o instrumento convocatório deverá assegurar publicidade, impessoalidade, critérios objetivos, igualdade de oportunidade entre os interessados e motivação do resultado.

Seção III

Da Autorização de Uso

Art. 61. A autorização de uso é ato administrativo unilateral, discricionário e precário, destinado à utilização episódica ou transitória de imóvel público por particular, para finalidade compatível com o interesse público.

§ 1º A autorização poderá ser gratuita ou onerosa e conterá prazo determinado, condições de uso e obrigação de restituição imediata quando extinta.

§ 2º A exploração econômica decorrente da autorização será considerada na definição da contrapartida e na avaliação da necessidade de procedimento de seleção, conforme a legislação aplicável.

Seção IV

Da Permissão de Uso

Art. 62. A permissão de uso é ato administrativo discricionário e precário pelo qual o Município faculta a terceiro a utilização privativa de imóvel público para finalidade de interesse público, nas condições fixadas no respectivo termo.

§ 1º A permissão poderá ser gratuita ou onerosa, por prazo determinado, e será precedida de procedimento de seleção quando houver pluralidade de interessados e viabilidade de competição, ressalvadas as hipóteses legalmente justificadas.

§ 2º A permissão poderá ser revogada por interesse público, mediante decisão motivada, observadas as condições do termo e a legislação aplicável.

Seção V

Da Concessão de Uso

Art. 63. A concessão de uso é contrato administrativo pelo qual o Município atribui a terceiro a utilização privativa de imóvel público, por prazo determinado e para finalidade definida, mediante condições que assegurem a preservação do interesse público.

§ 1º A concessão de uso será precedida de licitação quando houver viabilidade de competição, ressalvadas as hipóteses de contratação direta previstas em lei.

§ 2º O prazo será definido de forma proporcional aos investimentos, à finalidade e ao interesse público envolvidos, vedada prorrogação automática.

§ 3º A concessão destinada à exploração econômica de espaços públicos deverá estabelecer a remuneração, os encargos do concessionário e os critérios de revisão, quando cabíveis.

Seção VI

Da Concessão de Direito Real de Uso

Art. 64. A concessão de direito real de uso - CDRU poderá ser constituída, remunerada ou gratuitamente, como direito real resolúvel, para as finalidades admitidas na legislação federal, especialmente regularização fundiária de interesse social, urbanização, industrialização, edificação, cultivo da terra e outras modalidades de interesse social.

§ 1º A CDRU será formalizada por instrumento adequado e submetida a registro imobiliário quando exigido pela legislação.

§ 2º A seleção do beneficiário e eventual dispensa de licitação observarão a Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Decreto-Lei nº 271, de 28 de fevereiro de 1967, e a legislação específica aplicável.

§ 3º O instrumento estabelecerá cláusula resolutiva para o caso de desvio de finalidade ou descumprimento das condições essenciais da concessão.

Seção VII

Da Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia

Art. 65. A concessão de uso especial para fins de moradia será reconhecida quando preenchidos os requisitos previstos na Medida Provisória nº 2.220, de 4 de setembro de 2001, e na legislação correlata, observados os procedimentos de regularização fundiária aplicáveis.

Parágrafo único. A concessão de uso especial para fins de moradia constitui direito submetido aos requisitos legais próprios e não se confunde com a concessão de uso nem com a concessão de direito real de uso disciplinadas nesta Lei.

Seção VIII

Da Cessão de Uso

Art. 66. A cessão de uso poderá ser realizada entre o Município e órgãos ou entidades da Administração Pública, bem como, com entidades privadas sem fins lucrativos, para atendimento de finalidade pública comum ou de interesse recíproco, mediante termo próprio e por prazo determinado.

§ 1º O termo estabelecerá a finalidade, o prazo, a responsabilidade pela conservação e manutenção, as despesas decorrentes da utilização, as condições de restituição e as hipóteses de extinção.

§ 2º A utilização do imóvel ou do bem móvel para finalidade diversa da prevista ou a superveniente ausência de interesse público ensejará a extinção da cessão, assegurada a restituição do bem ao Município.

§ 3º Quando a utilização de imóvel municipal por organização da sociedade civil integrar parceria de interesse público e recíproco, deverá ser utilizado o instrumento jurídico adequado e observado o regime da Lei Federal nº 13.019, de 2014, inclusive quanto ao compartilhamento de recurso patrimonial.

Seção IX

Do Uso Compartilhado

Art. 67. O Município poderá admitir o uso compartilhado de imóvel público por dois ou mais órgãos, entidades ou terceiros, quando a medida proporcionar melhor aproveitamento do patrimônio e for compatível com a finalidade pública do bem.

Parágrafo único. O instrumento disciplinará os espaços utilizados, horários, responsabilidades, despesas, manutenção, segurança, prazo e demais condições necessárias à convivência dos usuários.

CAPÍTULO V

DO INVENTÁRIO DOS IMÓVEIS PÚBLICOS

Art. 68. Os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal deverão realizar inventário anual dos imóveis sob sua responsabilidade e encaminhar o respectivo relatório à Unidade Central de Gestão Patrimonial no prazo definido em regulamento.

§ 1º O inventário deverá identificar, no mínimo, a localização, situação registral, afetação, ocupação, estado de conservação, responsável pela utilização e valor contábil dos imóveis.

§ 2º A avaliação patrimonial observará as normas técnicas e contábeis aplicáveis, podendo ser realizada por servidor tecnicamente habilitado ou por profissional ou empresa especializada, quando necessário.

§ 3º A Unidade Central de Gestão Patrimonial consolidará os dados e promoverá as providências necessárias à atualização cadastral e patrimonial.

CAPÍTULO VI

DO PODER LEGISLATIVO E DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 69. O Poder Legislativo observará as normas gerais desta Lei no que forem compatíveis com sua autonomia administrativa, podendo expedir regulamentação própria para a gestão dos bens sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. O Poder Legislativo encaminhará anualmente à Unidade Central de Gestão Patrimonial as informações necessárias à consolidação do inventário geral do Município, respeitada sua autonomia administrativa e contábil.

Art. 70. As autarquias e fundações públicas municipais, quando houver, observarão esta Lei e manterão registros patrimoniais compatíveis com a consolidação das contas municipais.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71. Toda incorporação, desincorporação, alienação, transferência ou alteração relevante da situação jurídica de imóvel municipal será comunicada à Unidade Central de Gestão Patrimonial para atualização cadastral e contábil.

Art. 72. Os instrumentos de utilização de bens públicos celebrados antes da vigência desta Lei deverão ser objeto de levantamento e, quando necessário, adequados às normas vigentes, respeitados o ato jurídico perfeito, os direitos adquiridos e as hipóteses legais de convalidação.

Parágrafo único. A convalidação somente será admitida para vícios sanáveis, quando não houver lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, mediante decisão motivada da autoridade competente e prévia análise jurídica.

Art. 73. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, mediante decreto, podendo a Unidade Central de Gestão Patrimonial

expedir instruções normativas, manuais e orientações complementares para sua execução.

Art. 74. Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação federal pertinente, das normas gerais de direito público, da legislação civil aplicável, das normas contábeis e ambientais e dos princípios que regem a Administração Pública.

Art. 75. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Luzia D'Oeste/RO, 04 de novembro de 2026.

UESNEI CLEITON DA SILVA
Prefeito Municipal

Protocolo 73242

LEI Nº 1637/2026

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE, POR SUPERAVIT FINANCEIRO E EXCESSO DE ARRECADAÇAO, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS."

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

L E I

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro e Excesso de Arrecadação no orçamento vigente no valor de **R$ 159.327,53** (Cento e cinquenta e nove mil, trezentos e vinte e sete reais e cinquenta e três centavos.) destinados as seguintes dotações orçamentárias:

Unidade 02.11.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - Saúde
Sub-função: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa: 0020 - Gestão Administrativa no Fortalecimento da Saúde e Bem-Estar
Projeto Atividade: 2040 - Saúde da População para Procedimento-Mac
Elemento de Despesas: 3.3.90.39 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha Orçamentária: 270 - Valor: R$ 94.327,53
Recurso: 2.621.0000.0000
Elemento de Despesas: 3.3.90.30 - Material de consumo
Ficha Orçamentária: 269 - Valor: R$ 19.401,18
Recurso: 2.621.0000.0000
Elemento de Despesas: 3.3.90.30 - Material de Consumo
Ficha Orçamentária: 269 - Valor: R$ 45.598,82
Recurso: 1.621.0000.00

Art. 2º Os recursos para a cobertura do crédito autorizado no art. 1º serão provenientes de:
I - **superávit financeiro** apurado no balanço patrimonial do exercício de 2025, no valor de **R$ 113.728,71** (cento e treze mil, setecentos e vinte e oito reais e setenta e um centavos), nos termos do art. 43, § 1º, inciso I, e § 2º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

II - **excesso de arrecadação** apurado no exercício de 2026, no valor de **R$ 45.598,82** (quarenta e cinco mil, quinhentos e noventa e oito reais e oitenta e dois centavos), nos termos do art. 43, § 1º, inciso II, e § 3º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º O crédito de que trata esta Lei será aberto por decreto do Poder Executivo, nos termos do art. 42 da Lei Federal nº 4.320/1964.

Art. 4º - Ficam autorizadas as readequações necessárias na Lei Municipal nº 1504/2025, que dispõe sobre o Plano Plurianual 2026/2029, Lei Municipal nº 1490/2025, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026.

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

Santa Luzia D'Oeste/RO, 04 de novembro de 2026

UESNEI CLEITON DA SILVA
Prefeito Municipal

Protocolo 73243

LEI COMPLEMENTAR Nº 204/2026.

Altera a Lei Complementar nº 020 de 17 de dezembro de 2002, em especial o artigo 35-A, que institui a gratificação por proficiência aos professores da rede educacional do município de Santa Luzia D'Oeste.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Faz Saber, que os munícipes de Santa Luzia D´Oeste, por meio de seus representantes legais que compõe a Câmara Municipal aprovam, e ele, Prefeito do Município, sanciona a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR

Art. 1º. Altera o caput do artigo 35-A, bem como, seus §§ 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º e 11 e cria os §§ 12 a 22 ao mesmo artigo da Lei Complementar nº 020/2002, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 35 -A. Ao professor da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia D'Oeste que exerça atividade docente em sala de aula no Ensino Fundamental, do 1º ao 9º ano, poderá ser concedida Gratificação por Proficiência, mediante o alcance dos resultados de aprendizagem, o cumprimento dos critérios funcionais e a observância dos ciclos avaliativos previstos nesta Lei Complementar.

§ 1º Na primeira semana do mês de março será realizada avaliação diagnóstica com os estudantes matriculados do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental, de acordo com as habilidades e competências previstas na Base Nacional Comum Curricular - BNCC, no Referencial Curricular do Estado de Rondônia e no Currículo da Rede Municipal de Ensino.

I - A avaliação diagnóstica terá a finalidade de identificar o nível inicial de aprendizagem dos estudantes e estabelecer o parâmetro de referência para a aferição da evolução da proficiência ao longo do ano letivo.

II - A avaliação diagnóstica terá caráter de referência, não gerando, isoladamente, direito ao recebimento da Gratificação por Proficiência.

§ 2º Na primeira semana após o recesso escolar, no início do terceiro bimestre, a Secretaria Municipal de Educação realizará nova avaliação, considerando as habilidades e competências desenvolvidas durante os dois primeiros bimestres do ano letivo.

I - Para que o docente faça jus à Gratificação por Proficiência no primeiro ciclo avaliativo, deverá ser constatada evolução individual mínima de 20% (vinte por cento) por estudante e índice mínimo de 65% (sessenta e cinco por cento) de desempenho geral da turma.

II - Para fins de apuração dos resultados, serão considerados:

a) os estudantes regularmente matriculados e frequentes no período avaliativo;

b) as novas matrículas ocorridas durante o ano letivo;

c) os estudantes público-alvo da Educação Especial, avaliados conforme suas habilidades, competências, necessidades específicas, adaptações curriculares e Plano Educacional Individualizado - PEI, quando aplicável.

§ 3º Comprovado o alcance dos índices previstos no inciso I deste artigo, o docente fará jus à Gratificação por Proficiência no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais) mensais, observadas as demais condições estabelecidas nesta Lei Complementar.

I - O pagamento da gratificação será realizado a partir da consolidação e homologação dos resultados pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ocorrer de forma retroativa quando a divulgação ou o processamento dos resultados ocorrer posteriormente ao período previsto.

§ 4º Ao final do ano letivo será realizada nova avaliação para aferição da evolução da aprendizagem e da proficiência dos estudantes.

I - Para a continuidade do pagamento da Gratificação por Proficiência no segundo ciclo, deverão ser alcançados, cumulativamente:

a) índice mínimo de 90% (noventa por cento) de desempenho geral da turma na avaliação final;

b) índice mínimo de 97% (noventa e sete por cento) de aprovação dos estudantes ao final do ano letivo.

II - Na avaliação final serão igualmente consideradas as novas matrículas e os estudantes público-alvo da Educação Especial, observadas suas habilidades, competências, adaptações curriculares e necessidades educacionais específicas.

§ 5º Para fins desta Lei Complementar, a aferição da proficiência compreenderá dois ciclos avaliativos:

I - primeiro ciclo: período compreendido entre a aplicação da avaliação diagnóstica e a avaliação do primeiro semestre;

II - segundo ciclo: período compreendido entre a avaliação do primeiro semestre e a avaliação final do ano letivo.

III - As demais avaliações realizadas durante o ano letivo terão caráter diagnóstico, formativo e de acompanhamento pedagógico, salvo quando expressamente reconhecidas pela Secretaria Municipal de Educação como instrumento oficial para aferição da proficiência.

§ 6º Não alcançados os índices previstos nesta Lei Complementar na avaliação final, cessará o pagamento da Gratificação por Proficiência.

I - O docente poderá voltar a fazer jus à gratificação em ciclo avaliativo posterior, desde que alcance os resultados exigidos e cumpra os demais requisitos legais e regulamentares.

II - A perda da gratificação não possui natureza disciplinar e não impede a participação do docente em novos ciclos avaliativos.

§ 7º Aos docentes cujas turmas não alcançarem os resultados mínimos previstos nesta Lei Complementar serão ofertadas ações de formação continuada, acompanhamento pedagógico e recomposição das aprendizagens.

I - A participação nas formações, reuniões pedagógicas e ações de acompanhamento convocadas pela Secretaria Municipal de Educação será obrigatória, ressalvadas as ausências devidamente justificadas.

II - As ações de formação deverão considerar os resultados das avaliações, as habilidades não consolidadas e as necessidades pedagógicas identificadas em cada turma ou componente curricular.

§ 8º Os professores cedidos pelo Estado de Rondônia ao Município ou permutados com outros municípios, desde que estejam em efetivo exercício docente em sala de aula na Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia D'Oeste e atendam aos demais requisitos desta Lei Complementar, poderão fazer jus à Gratificação por Proficiência.

§ 9º A Gratificação por Proficiência possui natureza premial, caráter temporário e periodicidade vinculada aos ciclos avaliativos, não se incorporando ao vencimento, à remuneração, aos proventos ou à pensão para qualquer efeito.

§ 10. O pagamento da Gratificação por Proficiência ficará condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira e à observância da legislação aplicável aos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino e à valorização dos profissionais da educação.

§ 11. Não fará jus à Gratificação por Proficiência o docente que:

I - estiver exercendo atividades alheias à docência em sala de aula;

II - estiver em readaptação funcional que o afaste da regência de turma;

III - estiver em licença -prêmio durante período que impeça o cumprimento do percentual mínimo de permanência no ciclo avaliativo;

IV - estiver no exercício de mandato classista;

V - estiver cedido ou lotado em órgão, entidade ou instituição fora da Rede Municipal de Ensino, ressalvada a situação prevista no § 8º;

VI - permanecer em afastamento legal superior a 15 (quinze) dias, quando o afastamento impedir o acompanhamento da turma durante o ciclo avaliativo, comprometendo a aferição objetiva do desempenho pedagógico;

VII - não cumprir o percentual mínimo de permanência no ciclo avaliativo estabelecido nesta Lei Complementar;

VIII - deixar de cumprir, sem justificativa, as obrigações pedagógicas e funcionais indispensáveis à aferição da proficiência, na forma prevista nesta Lei Complementar e em regulamento.

IX - possuir excesso de faltas injustificadas;

X- deixar de participar, sem justificativa, das formações continuadas, reuniões pedagógicas ou demais atividades convocadas pela Secretaria Municipal de Educação;

XI - possuir advertência disciplinar decorrente do descumprimento de dever funcional relacionado às atividades pedagógicas;

XII - deixar de cumprir obrigações inerentes ao exercício da docência, especialmente quanto ao preenchimento do Diário Eletrônico, entrega dos Planos Educacionais Individualizados - PEI, planejamentos, registros pedagógicos e demais documentos exigidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 12.Consideram -se disciplinas de peso central, para fins desta Lei Complementar, os componentes curriculares de:

I - Língua Portuguesa;

II - Matemática.

§ 13. Aos docentes das disciplinas de peso central, que lecionarem em mais de uma turma, o percentual de desempenho será apurado pela média aritmética dos resultados obtidos em todas as turmas sob sua responsabilidade, observado o índice mínimo de:

I - 65% (sessenta e cinco por cento) no primeiro ciclo avaliativo;

II - 90% (noventa por cento) no segundo ciclo avaliativo.

§ 14. Os docentes das demais disciplinas da matriz curricular da Rede Municipal de Ensino também farão jus à Gratificação por Proficiência, desde que cumpridos os demais requisitos previstos nesta Lei Complementar.

I - Para os docentes que ministram disciplinas sem avaliação de peso específico, o desempenho deverá ser aferido em todas as turmas sob sua responsabilidade. Assim, por exemplo, se um professor de História leciona em 10 turmas, deverá alcançar o índice mínimo exigido em cada uma delas, não sendo permitido compensar o resultado insuficiente de uma turma com o desempenho superior obtido em outra.

a) 65% (sessenta e cinco por cento) no primeiro ciclo avaliativo;

b) 90% (noventa por cento) no segundo ciclo avaliativo.

II - Para fins do disposto no inciso I, considera-se média aritmética a soma dos percentuais de desempenho obtidos em todas as turmas sob responsabilidade do docente, dividida pelo número de turmas avaliadas no respectivo ciclo.

III- A aferição do desempenho das disciplinas de peso central será realizada por meio das avaliações externas adotadas pela Secretaria Municipal de Educação.

IV - A aferição do desempenho das demais disciplinas será realizada mediante instrumentos de avaliação pedagógica definidos em regulamento pela Secretaria Municipal de Educação, observadas:

a) a Base Nacional Comum Curricular - BNCC;

b) o Currículo da Rede Municipal de Ensino;

c) os objetivos de aprendizagem de cada componente curricular;

d) os princípios da objetividade, transparência, impessoalidade e isonomia.

§ 15. Fará jus à Gratificação por Proficiência o docente que exercer a regência da turma por, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do respectivo ciclo avaliativo, observado o cumprimento dos demais requisitos previstos nesta Lei Complementar.

I - Na hipótese de substituição de docente durante o ciclo avaliativo, os resultados da turma serão atribuídos exclusivamente ao docente que houver exercido a regência por, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do respectivo ciclo.

II - Não havendo docente que tenha exercido a regência da turma por, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do ciclo avaliativo, os resultados dessa turma não serão considerados para fins de apuração da Gratificação por Proficiência.

§ 16. Nos casos de substituição de docente durante o ciclo avaliativo, fará jus à Gratificação por Proficiência o profissional que preencher o requisito previsto no § 16 e atender aos demais critérios estabelecidos nesta Lei Complementar.

§ 17. Quando nenhum dos docentes alcançar o percentual mínimo de permanência previsto nesta Lei Complementar, não será devida a Gratificação por Proficiência relativamente ao respectivo ciclo avaliativo.

§ 18. Os critérios técnicos de aplicação das avaliações, cronograma, metodologia de cálculo, instrumentos de aferição, recursos administrativos e demais procedimentos necessários à execução desta Lei Complementar serão disciplinados por Portaria da Secretaria Municipal de Educação.

§ 19. A Secretaria Municipal de Educação poderá instituir comissões técnicas para acompanhamento, validação e homologação dos resultados das avaliações de proficiência.

§ 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observado o disposto nesta Lei Complementar e na respectiva regulamentação.

Art. 2º. As alterações promovidas por esta Lei Complementar, aplicam-se exclusivamente às avaliações e aos ciclos avaliativos iniciados a partir do ano letivo de 2027, permanecendo inalterados os critérios aplicáveis ao exercício de 2026.

Art. 3º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos quanto às disposições referentes à Gratificação por Proficiência a partir de 1º de janeiro de 2027.

Santa Luzia D´Oeste/RO, 04 de novembro de 2026.

Uesnei Cleiton da Silva
Prefeito Municipal

Protocolo 73245

DECRETO Nº 157/2026

"DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA NO ORÇAMENTO VIGENTE."

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas, e na forma do Art. 43, §1º, Inciso III da Lei 4.320, de 17/03/1964:

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar por anulação de dotação no orçamento vigente no valor de R$ **14.000,00 (Quatorze Mil Reais)** para reforço de dotação orçamentária nas unidades abaixo:

Unidade: : 01.001 Câmara Legislativa
Função: 01- Legislativa
Subfunção: 031 - Ação Legislativa
Programa: 0001 - Legislativo Em Ação
Projeto Atividade: 2001 - Man. Das Atividades Da Câmara Municipal
Elemento De Despesas: 3.3.90.14 - Diárias Civil
Ficha Orçamentária: 7 Valor: R$ 14.000,00

Subtotal.....R$14.000,00

Art. 2º Para cobertura dos créditos abertos no Art. anterior ficam anulados os recursos Orçamentários Das Unidades Abaixo:

Unidade: 01.001 Câmara Legislativa
Função: 01- Legislativa
Subfunção: 031 - Ação Legislativa
Programa: 0001 - Legislativo Em Ação
Projeto Atividade: 2001 - Man. Das Atividades Da Câmara Municipal
Elemento De Despesas: 3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens fixas - Pessoa Civil
Ficha Orçamentária: 3 Valor: 9.614,97
Elemento De Despesas: 3.3.90.30 - Material De Consumo
Ficha Orçamentária: 8 Valor: 1.035,03
Elemento de Despesas: 3.3.90.39 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídicas
Ficha Orçamentária: 11 Valor: 1.400,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.46 - Auxilio Alimentação
Ficha Orçamentária: 13 Valor: 1.950,00

TOTAL.....R$ 14.000,00

Art. 3º - Para cobertura total do credito adicional suplementar aberto no artigo 1º desta Lei, serão utilizados recursos do que trata o Art. 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 4º - Ficam autorizadas as readequações necessárias na Lei Municipal nº 1504/2025, que dispõe sobre o Plano Plurianual 2026/2029, Lei Municipal nº 1490/2025, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026.

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

Santa Luzia D'Oeste/RO, 03 de novembro de 2026

UESNEI CLEITON DA SILVA
Prefeito Municipal

Protocolo 73216

DECRETO Nº 158/2026

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE, POR SUPERAVIT FINANCEIRO E EXCESSO DE ARRECADAÇAO, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS."

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas, e na forma do Art. 43, §1º, Inciso I e II da Lei 4.320, de 17/03/1964:

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro e Excesso de Arrecadação no orçamento vigente no valor de **R$ 159.327,53** (Cento e cinquenta e nove mil, trezentos e vinte e sete reais e cinquenta e três centavos.) destinados as seguintes dotações orçamentárias:

Unidade 02.11.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - Saúde
Sub-função: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa: 0020 - Gestão Administrativa no Fortalecimento da Saúde e Bem-Estar
Projeto Atividade: 2040 - Saúde da População para Procedimento-Mac
Elemento de Despesas: 3.3.90.39 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha Orçamentária: 270 - Valor: R$ 94.327,53
Recurso: 2.621.0000.0000
Elemento de Despesas: 3.3.90.30 - Material de consumo
Ficha Orçamentária: 269 - Valor: R$ 19.401,18
Recurso: 2.621.0000.0000
Elemento de Despesas: 3.3.90.30 - Material de Consumo
Ficha Orçamentária: 269 - Valor: R$ 45.598,82
Recurso: 1.621.0000.00

Art. 2º Os recursos para a cobertura do crédito autorizado no art. 1º serão provenientes de:
I - **superávit financeiro** apurado no balanço patrimonial do exercício de 2025, no valor de **R$ 113.728,71** (cento e treze mil, setecentos e vinte e oito reais e setenta e um centavos), nos termos do art. 43, § 1º, inciso I, e § 2º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

II - **excesso de arrecadação** apurado no exercício de 2026, no valor de **R$ 45.598,82** (quarenta e cinco mil, quinhentos e noventa e oito reais e oitenta e dois centavos), nos termos do art. 43, § 1º, inciso II, e § 3º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º O crédito de que trata esta Lei será aberto por decreto do Poder Executivo, nos termos do art. 42 da Lei Federal nº 4.320/1964.

Art. 4º - Ficam autorizadas as readequações necessárias na Lei Municipal nº 1504/2025, que dispõe sobre o Plano Plurianual 2026/2029, Lei Municipal nº 1490/2025, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026.

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

Santa Luzia D'Oeste/RO, 04 de novembro de 2026

UESNEI CLEITON DA SILVA
Prefeito Municipal

Protocolo 73244

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

DIREÇÃO GERAL

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

TERMO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2026

RATIFICO a despesa decorrente do Processo Administrativo 129/2026, referente ao ato de Inexigibilidade de Licitação nº 11/2024, conforme o disposto no art. 74, inciso III, alínea f da Lei nº 14.133/2021. A inexigibilidade de licitação foi considerada devida para o treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, cujo objeto é a inscrição no Congresso UVB 62 anos de Gestores e Legislativo Municipais, nos dias 10 a 13 de novembro, em Brasília-DF.

O presente ato de Inexigibilidade de Licitação é publicado em favor da empresa:
Organizador: União dos Vereadores do Brasil (UVB), CNPJ: 83.594.978/0001-56
Valor das Inscrições: R$ 1.195,00/Cada
Investimento total de 2 inscrições: R$2.390,00

Cerejeiras/RO, 03 de novembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
SELSO LOPES DE SOUZA
Vereador Presidente/CMC

Av. Brasil nº 2570 - Cep 76997-000 - CNPJ 04.391.728/0001-42
Email: camaradecerejeiras@hotmail.com

Protocolo 73236

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

SECRETARIA GERAL

PORTARIA Nº 170/2026/SG **04 de novembro de 2026**

Dispõe sobre a autorização de viagem e concessão de diária e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal 065/2019 Anexo IV letra s,t.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **1 (uma)** diária ao vereador **Eber Lopes Reis,** para deslocamento ao município de Ji-paraná/RO, para cumprimento de agenda institucional junto à Câmara Municipal, com participação em reunião com os membros da Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final, visando obter conhecimentos e orientações sobre os trabalhos desenvolvidos pela comissão, especialmente quanto aos procedimentos de análise de constitucionalidade, legalidade e técnica legislativa das proposições que tramitam no Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º. Conceder **1 (uma)** diária a servidora **Tattiane Cristina Nunes Constancio,** para deslocamento ao município de Ji-paraná/RO, com a finalidade acompanhar e assessorar ao vereador Eber Lopes Reis durante o cumprimento da agenda institucional descrita no artigo anterior.

Parágrafo único. A servidora fará jus ao disposto no inciso VI, art. 2°, da resolução legislativa n° 2/2019.

Art. 3º. A diária será referente ao dia 04 de novembro de 2026.

Art. 4º. O deslocamento será realizado com **veículo oficial, Toyota hilux, placa QTI 2H56,** sob condução da servidora Tattiane Cristina Nunes Constancio.

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

Mara Vieira Carvalho Ribeiro
Secretária Geral
Portaria 073/2025/GP

Protocolo 73260

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

PORTARIA N.º 171/26/SG DE 04 DE NOVEMBRO 2026

A SECRETARIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 26, IV, “a”, do Regimento Interno e Lei complementar Municipal n. 065 / 2019.

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder dois dias de descanso a Servidora: **TAMYRES BRITO FERREIRA,** servidora pública da Câmara Municipal, matricula nº 312 no cargo em comissão Assistente Administrativo, que lhe é concedida nos dias 05 e 06 do mês de novembro 2026, conforme a certidão emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral de Rondônia.

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

MARA VIEIRA CARVALHO RIBEIRO
SECRETARIA GERAL/ CMSFG

Protocolo 73262

EXTRATO DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 031/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0250/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO torna público que receberá propostas adicionais de empresas interessadas para contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme as condições do Aviso nº 031/2026 e do Termo de Referência.

OBJETO:

Contratação de empresa integrante da Rede de Concessionárias Autorizadas Toyota para execução da 5ª revisão preventiva periódica de 50.000 km do veículo oficial Toyota Corolla GLI 2.0L FFV CVT, ano/modelo 2025/2025, placa RSV2D83, incluindo peças, filtros, lubrificantes, insumos e mão de obra, conforme Termo de Referência.

VALOR TOTAL ESTIMADO:

R$ 1.025,38 (mil e vinte e cinco reais e trinta e oito centavos).

PERÍODO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:

Início: 04/11/2026, a partir da publicação. Encerramento: 06/11/2026 (sexta-feira), às 09h00min, horário de Rondônia.

ENVIO DE PROPOSTAS:

Exclusivamente pelo e-mail cplcamarasfg@gmail.com, com o assunto: “Proposta - Aviso nº 031/2026 - Processo nº 0250/2026”.

PRAZO PRETENDIDO PARA EXECUÇÃO:

07/11/2026 (sábado), mediante disponibilidade comprovada da empresa selecionada, agendamento posterior à seleção e regular formalização da contratação.

ACESSO AOS DOCUMENTOS:

O Aviso de Contratação Direta nº 031/2026 e o Termo de Referência, com as condições integrais, serão disponibilizados no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal: www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br.

A seleção e a contratação dependerão do atendimento às condições previstas nos documentos do processo e da autorização competente.

São Francisco do Guaporé/RO, 04 de novembro de 2026.

THIAGO HENRIQUE RODRIGUES ADÃO
Agente de Contratação - CMSFG
PORT. Nº 017/2025/GP

Protocolo 73263