CINDE RONDÔNIA

Diário Oficial

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA

Porto Velho, quinta-feira, 5 de novembro de 2026 Edição 873

GESTÃO DO CINDERONDÔNIA

PORTARIA Nº 057/CINDERONDÔNIA/2026

Altera a Portaria nº 50/CINDERONDÔNIA/2026 para retificar o Anexo I que dispõe sobre o Cronograma de Trabalho.

O DIRETOR EXECUTIVO DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDONIA - CINDERONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e Protocolo de Intenções,

CONSIDERANDO a necessidade de readequação dos prazos do cronograma de trabalho, constante no Anexo I da Portaria nº 050/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Fica retificado o Anexo I da Portaria nº 50/CINDERONDÔNIA/2026, que passa a vigorar na forma do Anexo Único desta Portaria.

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

Porto Velho-RO, 05 de novembro de 2026.

WILLIAN LUIZ PEREIRA
Diretor Executivo do CINDERONDÔNIA
[Assinado eletronicamente]

ANEXO ÚNICO - CRONOGRAMA DE TRABALHO

Etapa	Atividade	Prazo	Entrega
1	Formalização dapublicação da Portaria do GT.	08/10/2026	Portaria publicada, processo administrativo de acompanhamento aberto.
2	Reunião com a equipe e consolidação dos artefatos preparatórios.	09/10 e 08/11/2026	Levantamento de estudos tecnicos necessários para atendimento do objeto. Apresentação de relatorio de atividades
3	Elaboração das peças técnicas, memoriais.	09/11 a 08/12/2026	Finalização de todos as peças e projetos para elaboração de orçamento; Apresentação de relatório de atividades
4	Finalização e entrega de orçamento, projeto básico, especificação técnica	09/12 a 08/01/2027	Entrega de todas as peças tecnicas, orçamento, memoriais e demais documentos, bem como relatório de atividades.

Protocolo 73424

CINDE RONDÔNIA
CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA

EXPEDIENTE

PRESIDÊNCIA

Presidente – Prefeito Weliton Pereira Campos
Espigão do Oeste/RO

GESTÃO TÉCNICA

Diretor Executivo - Willian Luiz Pereira

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

PORTARIA N° 806/2026

"DISPÕE SOBRE PAGAMENTO DE ABONO PECUNIARIO DE FÉRIAS A SERVIDORA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

RESOLVE:

Artigo 1° - CONCEDER abono pecuniário de férias de 10 (dez) dias sendo 2025/2026, Conforme pareceres anteriores a Servidora Maria Jose Araujo de Lima Oliveira matrícula 3158, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, conforme previsto nos Artigos 107 e 110, da Lei n°. 045, de 16 de Novembro de 1993 (Regime jurídico único).

Artigo 2° - 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 73426

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

PORTARIA n.º 807/2026

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE FISCAL E GESTOR DE CONTRATO ADMINISTRATIVO."

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

Considerando a publicação do Decreto Municipal 89/2021;

Considerando ainda a necessidade de padronização das portarias de nomeações dos fiscais de contratos na Administração Pública de Corumbiara, de acordo com o novo regulamento;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora **Michele Aparecida Dos Reis Souza** Matrícula nº 100438 como Fiscal do contrato administrativo **Nº 147/2026,152/2026 e 153/2026** e o Gestor a Servidora **Adriana Novaes De Souza** Matrícula nº 100543 A presente indicação contemplará a Secretaria Municipal de Saúde ou seja, os indicados acompanharão e fiscalizarão as aquisições por parte desta secretaria durante toda a vigência da Ata e dos contratos dela originados., Para atender a Necessidade Secretaria Municipal de Saúde- SEMUSA.Processo 945/2026.

Art. 2° 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 73427

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

PORTARIA Nº 808/2026

"DESIGNA OS SERVIDORES PÚBLICOS QUE EXERCERÃO A FUNÇÃO DE MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO NOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS EM SUA FASE EXTERNA."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBIARA/RO,** no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e ainda, o interesse público e a necessidade administrativa;

CONSIDERANDO o disposto no §1º do artigo 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n. 191/2023 que regulamenta as regras e diretrizes para designação e atuação da equipe do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de designação de membros da equipe de apoio para que, no exercício das suas funções administrativas, o Poder Executivo Municipal de Corumbiara/RO possa dar efetividade às normas contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quanto à realização de licitações e contratações por ela reguladas.

RESOLVE:

Art. 1º. Nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, designar, **EDICLEIA DE OLIVEIRA FRACASSO**, matricula nº 10019, servidora pública efetiva, ocupante do cargo de Agente Administrativo, **ODAIR PEREIRA PEÇANHA**, CPF nº. ***.182.40*-**, matricula nº 1406, servidor público, ocupante do Cargo efetivo de Auxiliar De Topografia, **DOUGLAS RAFAEL LARA DA SILVA**, CPF nº. ***.503.73*-**, matricula nº.10020,servidor público efetivo, ocupante do Cargo de Agente Administrativo, para exercer a função de membros da equipe de apoio, com a finalidade de auxiliar o agente de contratação/pregoeiro nos procedimentos licitatórios em sua fase externa.

Art. 2º. Os membros da equipe de apoio designados nos termos desta Portaria deverão ainda observar, no desempenho das suas funções, os regulamentos que vierem a ser aprovados e promulgados pelo Poder Executivo e que serão recepcionados por esta, inclusive sobre ela prevalecendo, caso haja conflito das suas redações.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação**, Revogando a Portaria 306/2025 e 753/2026**.

Corumbiara/RO, 04/11/2026

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito de Corumbiara
Termo de Posse n.º 223

Protocolo 73429

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

PORTARIA N° 809/2026

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORA DE CARGO GRATIFICADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições legais, conferida pela alínea a do inciso II, parágrafo 4º do Artigo 66, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1° Exonerar a Senhora Eliete Regina Sbalchiero, Matricula n.º 9725 do Cargo Gratificado de Chefe Geral do Almoxarifado ,Subordinada a Secretaria Municipal de Planejamento- SEMPLAN, Conforme Lei complementar Nº 160 de 23 de dezembro de 2025.

Artigo 2° 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 73430

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

PORTARIA N° 810/2026

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORA EM CARGO GRATIFICADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições legais, conferida pela alínea a do inciso II, parágrafo 4º do Artigo 66, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1° Nomear a Senhora Eliete Regina Sbalchiero, Matricula n.º 9725 no Cargo Gratificado de Chefe Geral do Patrimônio, Subordinada a Secretaria Municipal de Planejamento- SEMPLAN, Conforme Lei complementar Nº 160 de 23 de dezembro de 2025.

Artigo 2° 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 73431

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 135/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-1804/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 - RIO CRESPO/RO

O MUNICÍPIO DE CORUMBIARA/RO, CNPJ nº 63.762.041/0001-35, representado pelo Prefeito LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA, e a empresa ELEVA COMÉRCIO E SERVIÇO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA., CNPJ nº 16.667.114/0001-20, representada por LETICIA BRANDELERO GOIS ROHDE, celebram o presente 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 135/2026, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Ficam acrescidos ao contrato os serviços abaixo, destinados à iluminação pública do municipio de Corumbiara e distritos, mantidos os preços unitários originalmente contratados:

Serviço	Acréscimo	Preço unit.	Valor
Instalação de novas luminárias	14 un.	R$ 149,00	R$ 2.086,00
Substituição completa de luminárias	21 un.	R$ 157,00	R$ 3.297,00
TOTAL			**R$ 5.383,00**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DO FUNDAMENTO LEGAL
O acréscimo é de R$ 5.383,00 (cinco mil, trezentos e oitenta e três reais), equivalente a 16,44% do valor original de R$ 32.745,00, elevando o valor total do contrato para R$ 38.128,00 (trinta e oito mil, cento e vinte e oito reais). A alteração fundamenta-se nos arts. 124, inciso I, alínea "b", e 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
A despesa correrá à conta da Ficha Orçamentária nº 112, Elemento 3.3.90.39.00, Fonte 1.500.0000, conforme Reserva Orçamentária nº 2966/2026.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO
Os serviços adicionais serão executados mediante Serviço complementar, com indicação dos pontos e do prazo, dentro da vigência contratual. A medição e o pagamento dependerão da efetiva execução e do atesto da fiscalização, observadas as demais condições do contrato original.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO E PUBLICAÇÃO
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato nº 135/2026, inclusive sua vigência. O presente Termo Aditivo será divulgado nos meios legalmente exigidos.
E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento.

Corumbiara/RO, 05 de novembro de 2026.

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
TERMO DE POSSE Nº223

CONTRATADA
CNPJ nº: 16.667.114/0001-20
ELEVA COMÉRCIO E SERVIÇO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA.
REPRESENTANTE LEGAL: LETICIA BRANDELERO GOIS ROHDE

PROCURADOR JURÍDICO
DOUGLAS JORDÃO MAZUTTI

FISCAL DO CONTRATO
ADRIANO BOTELHO DE SOUZA
PORTARIA: Nº 709/2026

GESTOR DO CONTRATO
DOUGLAS RAFAEL LARA
PORTARIA: Nº 709/2026

SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EDSON DA SILVA MOURA
DEC. Nº 004/2026

Protocolo 73364

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Nos termos do Artigo 71, Inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 1° de abril de 2021, Adjudico o objeto e Homologo a presente Licitação.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico SRP sob o nº 081/2026, Processo nr.° **2041/2026/ SEMOSP,** tendo como objeto; **Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção, pesagem e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos (RSU) não perigosos, gerados no Município de Corumbiara/RO,** compreendendo a recepção e a pesagem das cargas em balança rodoviária com verificação metrológica válida, a emissão de comprovante individualizado por carga e a destinação final em aterro sanitário devidamente licenciado, com possibilidade de descarga direta em aterro sanitário ou em unidade

de transbordo regularmente licenciada, situada a, no máximo, 160 km de distância rodoviária de ida do Pátio da SEMOSP, cabendo à contratada, na hipótese de transbordo, o transporte posterior e a disposição final sem custo adicional, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP).

EMPRESA:	**MFM SOLUCOES AMBIENTAIS E GESTAO DE RESIDUOS LTDA**					
CNPJ:	**05.099.538/0001-19**					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QTD**	**UND**	**V.UNIT**	**V. TOTAL**
01	**RECEPÇÃO, PESAGEM E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU) NÃO PERIGOSOS**, com descarga direta em aterro sanitário ou em unidade de transbordo regularmente licenciada, situada a até 160 km do Pátio da SEMOSP, dotada de balança rodoviária com verificação metrológica válida. Havendo transbordo, o transporte posterior e a destinação final em aterro sanitário licenciado correrão por conta da contratada, incluídos no preço por tonelada. Medição e pagamento por tonelada efetivamente recebida, pesada e destinada.	SERVIÇO	1.000	TON	243,88	243.880,00
TOTAL						**243.880,00**
VALOR TOTAL ADJUDICADO: R$ 243.880,00 (duzentos e quarenta e três mil, oitocentos e oitenta reais).						

Informamos ainda que os autos do Processo estejam com vista franqueada aos interessados, conforme Parágrafo 3º do Artigo 54, da Lei n.º 14.133/21.

E em consequência fica convocada a detentora para assinatura da Ata de Registro de Preços.

Publique-se.

Corumbiara-RO, 05 de novembro de 2026.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Mun. de Corumbiara
Termo de P. 223

Protocolo 73399

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 1651/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 561/GAB/2026, de 17 de abril de 2026, que nomeou a servidora **Kely Barbosa Reizer** como Fiscal Administrativo e o servidor **Emerson Luiz Kruk** como Gestor do Processo nº 4013/2023, referente à contratação de empresa especializada em elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento - SEMPLAN.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão d'Oeste/RO, em 05 de novembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73387

PORTARIA Nº. 1652/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 4013/2023, referente a Contratação de empresa especializada em elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Espigão D'Oeste por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento - SEMPLAN, a servidora **Kely Barbosa Reizer**, em atendimento a Lei n° 8.666/93, nomear o servidor **Julio Cesar Batista de Oliveira**, como Gestor, a partir de 09/09/2026.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão d'Oeste/RO, em 05 de novembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73388

PORTARIA Nº. 1653/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 partir desta data, a Portaria nº 653/GAB/2026, de 07 de maio de 2026, que nomeou a servidora **Kely Barbosa Reizer** como Fiscal Administrativo e o servidor **Emerson Luiz Kruk** como Gestor do Processo Administrativo nº 2891/2024, referente à contratação de empresa especializada na realização de ensaios geotécnicos e caracterização de solos, com emissão de laudo técnico, destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão d'Oeste/RO, em 05 de novembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73391

PORTARIA Nº. 1654/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 2891/2024, referente a contrato de empresa especializada na realização de ensaios geotécnicos e caracterização de solos com emissão de laudo técnico, a fim de atender as demandas da Prefeitura Municipal de Espigão D'oeste, a servidora **Kely Barbosa Reizer**, em atendimento a Lei n° 8666/93, nomear o servidor **Julio Cesar Batista de Oliveira**, como Gestor, a partir de 09/09/2026.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão d'Oeste/RO, em 05 de novembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73394

PORTARIA Nº. 1655/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 747/GAB/2026, que nomeou a servidora **Esvânia da Silva** como Fiscal Administrativa e a servidora **Raiza Souza Silva Santos** como Gestora do Processo nº 673/2026, referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento informatizado, por meio de sistema eletrônico on-line e utilização de cartões, em rede de estabelecimentos credenciados, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão d'Oeste/RO, em 05 de novembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73396

PORTARIA Nº. 1656/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 673/2026, referente a Contratação de Empresa Especializada no Serviço de administração e gerenciamento informatizado, utilizando sistema eletrônico online, com menor taxa de administração, em rede de credenciados com a empresa gerenciadora, por meio da utilização de cartões, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF, a servidora **Flávia Kruger**, em atendimento a Lei n° 14.133/2021, nomear a servidora **Esvânia da Silva**, como Gestora, a partir de 03/08/2026.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão d'Oeste/RO, em 05 de novembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73397

ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) DE ESPIGÃO D'OESTE - RO

Aos vinte e seis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, reuniu-se o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do município de Espigão D'Oeste - RO. Estiveram presentes os conselheiros titulares Bruna, Pablo Henrique, Lucas, Midiane, Maria e Sebastião, além das conselheiras suplentes Rosemeire e Luzia. A reunião teve início com a primeira pauta, sob responsabilidade de Cleiciélen Gregório, referente à apresentação breve e apreciação para aprovação dos Fluxos de Atendimento a Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência (envolvendo a articulação integrada entre o Conselho Tutelar, Educação, Saúde e Assistência Social), do Manual de Leitura dos Fluxos e do Protocolo Integral. Na oportunidade, explicou-se aos presentes como se deu o processo de elaboração do fluxo para melhor entendimento de todos. Após as explanações, o Fluxo de Atendimento foi colocado em votação e formalmente aprovado por unanimidade pelos conselheiros titulares presentes. Esclareceu-se que o Manual de Leitura dos Fluxos será submetido a uma nova votação após a realização de audiência com o Ministério Público. Durante o debate sobre o atendimento às vítimas e a operacionalização dos fluxos, foi trazida ao conhecimento do grupo uma orientação originada da Promotoria de Justiça, informando que não será mais permitido levar vítimas de violência para a Casa de Acolhimento. Diante disso, definiu-se que será solicitada uma reunião com o Ministério Público para esclarecimento dessa fala, alinhamento da postura a ser adotada daqui para frente e elaboração de uma documentação oficial que possa amparar e respaldar legalmente as ações do Conselho. Ainda no âmbito do suporte às vítimas, levantou-se a ideia de disponibilizar um cartão para custeio de despesas diretas efetuadas pelo Conselho com as vítimas, no mesmo formato do cartão já utilizado na Casa de Acolhimento. Discutiu-se também a preocupação com o local de repouso e permanência durante o tempo de espera das crianças para o deslocamento até o município de Cacoal, onde são realizados os exames periciais, considerando a distância e a logística de visitas. Tratou-se ainda sobre a realização da Escuta Especializada e a definição dos profissionais responsáveis por sua condução. Ressaltou-se a necessidade de estruturação de uma sala pedagógica e de uma Sala Lilás para esse atendimento, destacando-se a importância de preservar a imagem e a identidade do(a) entrevistador(a), garantindo que apenas a criança saiba quem é a pessoa responsável por entrevistá-la. Por fim, passou-se à segunda e última pauta da reunião, coordenada por Pablo Henrique, acerca da Conferência Municipal do CMDCA. Nesta pauta, os conselheiros debateram sobre a definição do local de realização do evento, a organização da alimentação, a divisão e abordagem dos 6 eixos temáticos, além da sugestão de nomes para palestrantes. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata.

Protocolo 73298

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 7.373, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2026.

"INSTITUI A POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DE ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO."

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 60, incisos II, IV e VI, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 7º do Decreto nº 7.068, de 12 de maio de 2026, e no Decreto nº 5.663, de 14 de julho de 2023,

CONSIDERANDO os princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal, especialmente a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência, que orientam o uso dos recursos públicos, inclusive os de tecnologia da informação;

CONSIDERANDO que os equipamentos, sistemas, redes e dados administrados pela Prefeitura Municipal são bens públicos destinados ao exercício das atividades do serviço público, cujo uso deve observar o dever de zelo pelo patrimônio público e a proibição de emprego de recursos da repartição em atividades particulares, nos termos dos arts. 144, VI, e 145, XV, da Lei Municipal nº 1.946, de 4 de julho de 2016;

CONSIDERANDO a proteção constitucional à intimidade, à vida privada e ao sigilo das comunicações (art. 5º, X e XII, da Constituição Federal), bem como a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e o Decreto Municipal nº 5.663, de 14 de julho de 2023, que exigem que o tratamento de dados pessoais de servidores e cidadãos observe finalidade, necessidade, transparência e segurança;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 7.068, de 12 de maio de 2026, que institui a Política Municipal de Governo Digital e estabelece, em seus arts. 2º e 7º, a segurança da informação e a proteção de dados pessoais como princípios da política e a adoção de medidas de segurança e governança da informação em sua implementação;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, cujos princípios e diretrizes de governo digital, entre eles o uso seguro dos recursos de tecnologia da informação, orientam a Política Municipal de Governo Digital;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação, que exige transparência e proteção das informações produzidas e custodiadas pela Administração Pública, inclusive das informações pessoais;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer regras claras sobre o uso dos ativos de tecnologia da informação, preservando a integridade dos sistemas, a confidencialidade das informações e a continuidade dos serviços prestados à população;

CONSIDERANDO que o uso inadequado de ativos de tecnologia da informação para fins alheios ao serviço público compromete a segurança da informação, expõe dados de cidadãos e servidores a riscos e viola os

princípios da moralidade e da eficiência administrativa;

DECRETA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto institui a Política de Uso Aceitável de Ativos de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Espigão d'Oeste, estabelecendo as regras, os deveres e as vedações aplicáveis ao uso dos ativos de tecnologia da informação.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - ativos de tecnologia da informação (ativos de TI): equipamentos de informática, notebooks, tablets, celulares funcionais, servidores, redes de dados, sistemas de informação, aplicações institucionais, contas de acesso, credenciais, e-mail institucional, armazenamento em rede e qualquer outro recurso tecnológico de propriedade ou sob custódia do Município;

II - usuário: o agente público - servidor efetivo ou comissionado, agente político, contratado por tempo determinado ou servidor cedido -, o estagiário, o empregado de empresa contratada e o colaborador que, a qualquer título, acesse ou utilize ativos de TI do Município;

III - colaborador: a pessoa física que, sem vínculo funcional com o Município, exerça atividade em seus órgãos por força de convênio, termo de cooperação, cessão ou instrumento congênere;

IV - credencial institucional: o conjunto de identificação de usuário e senha, ou outro fator de autenticação, fornecido pela Equipe de TI para identificação e autenticação do usuário nos sistemas e equipamentos institucionais;

V - uso aceitável: a utilização dos ativos de TI no exercício das atribuições do cargo, função ou atividade do usuário e, de forma acessória, o uso pessoal eventual admitido no art. 4º, § 2º;

VI - uso indevido: a utilização dos ativos de TI em desacordo com este Decreto, em especial para atividade profissional ou comercial particular, para as condutas vedadas no art. 7º ou para uso pessoal que exceda os limites do art. 4º, § 2º;

VII - registros técnicos: os registros de conexão e de acesso, os metadados e os eventos de segurança gerados automaticamente pelos ativos de TI, que não abrangem o conteúdo de mensagens, arquivos e documentos;

VIII - incidente de segurança da informação: o evento ou a série de eventos que comprometa ou ameace a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade ou a autenticidade das informações ou dos ativos de TI do Município;

IX - Equipe de TI: a unidade administrativa responsável pela gestão, pelo suporte e pela segurança dos ativos de TI, nos termos da estrutura organizacional do Município;

X - encarregado: a pessoa indicada na forma do art. 6º do Decreto nº 5.663/2023 para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Art. 3º Este Decreto aplica-se a todos os usuários que acessem ou utilizem ativos de TI da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, independentemente do vínculo, do local de trabalho ou da modalidade de acesso, presencial ou remoto.

Parágrafo único. No âmbito das autarquias e fundações, ressalvadas as competências fixadas em lei, as atribuições conferidas neste Decreto ao Prefeito Municipal e ao Secretário Municipal de Administração e Fazenda serão exercidas pelo dirigente máximo da entidade; as da Equipe de TI, pela unidade responsável pelos ativos de TI da entidade ou, na sua falta, pela Equipe de TI da Prefeitura; e as do encarregado, pelo encarregado indicado pela entidade, nos termos do art. 6º do Decreto nº 5.663/2023.

CAPÍTULO II
DO USO ACEITÁVEL DOS ATIVOS DE TI

Art. 4º Os ativos de TI dos órgãos e entidades abrangidos por este Decreto destinam-se ao desempenho das atividades do serviço público municipal.

§ 1º São de uso exclusivo para fins de serviço o e-mail institucional, os sistemas corporativos, o armazenamento em rede e as credenciais institucionais.

§ 2º Admite-se o uso pessoal eventual do acesso à internet e dos equipamentos institucionais, desde que, cumulativamente:

I - seja breve e esporádico;

II - não prejudique a jornada, o desempenho das atribuições ou o atendimento ao público;

III - não comprometa a segurança da informação nem o desempenho da rede;

IV - não gere custo adicional ao Município;

V - não configure conduta vedada no art. 7º.

§ 3º Recomenda-se ao usuário não utilizar os ativos de TI para comunicações ou transações de natureza íntima ou sensível, ciente de que os registros técnicos de uso estão sujeitos ao disposto no Capítulo V.

§ 4º Por razões de serviço ou de segurança, o gestor da unidade poderá, motivadamente, restringir o uso pessoal eventual em sua unidade, e a Equipe de TI poderá bloquear o acesso a categorias de sítios e serviços.

Art. 5º É considerado uso aceitável, entre outros:

I - o acesso a sistemas e aplicações necessários ao exercício das atribuições funcionais do usuário;

II - a comunicação por e-mail institucional relacionada às atividades do serviço público;

III - a elaboração, o armazenamento e o compartilhamento de documentos e informações de natureza pública ou de interesse administrativo, observadas as restrições de acesso previstas em lei;

IV - a navegação em sítios e serviços de internet necessários à execução das atividades funcionais;

V - o uso de ferramentas de colaboração e comunicação institucionais para fins relacionados ao trabalho.

Art. 6º São deveres do usuário:

I - utilizar os ativos de TI de forma responsável, eficiente e em conformidade com o interesse público;

II - manter as credenciais institucionais em sigilo, não as compartilhando com terceiros, inclusive colegas de trabalho ou superiores hierárquicos;

III - adotar senhas seguras, conforme os requisitos definidos nas instruções de que trata o art. 24, e alterá-las sempre que solicitado;

IV - bloquear a estação de trabalho ao se ausentar do posto, ainda que por curto período;

V - comunicar imediatamente à Equipe de TI qualquer suspeita de acesso indevido, funcionamento anômalo de equipamento ou incidente de segurança;

VI - tratar as informações produzidas ou custodiadas pela Administração Municipal com a devida confidencialidade, não as divulgando sem autorização;

VII - cooperar com a Equipe de TI nas atividades de suporte,

manutenção e implantação de controles de segurança;

VIII - zelar pela integridade física dos equipamentos institucionais sob sua responsabilidade ou guarda e devolvê-los ao término do vínculo ou quando solicitado.

CAPÍTULO III
DAS VEDAÇÕES

Art. 7º É vedado ao usuário:

I - utilizar os ativos de TI para fins pessoais além dos limites do art. 4º, § 2º, como o uso prolongado ou habitual de redes sociais, jogos, streaming de entretenimento ou compras on-line;

II - utilizar os ativos de TI para o exercício de atividade profissional ou comercial particular, ainda que em período de folga ou intervalo;

III - instalar software, aplicativo ou extensão nos equipamentos institucionais sem autorização formal do gestor imediato, encaminhada à Equipe de TI para avaliação técnica e execução;

IV - conectar dispositivos de armazenamento externo, como pen drives, discos externos e cartões de memória, sem autorização do gestor imediato;

V - acessar, copiar, transferir, compartilhar ou divulgar informações sigilosas ou de acesso restrito, ou dados pessoais de servidores e cidadãos, sem autorização ou fora das hipóteses legais, em desacordo com a LGPD;

VI - compartilhar credenciais institucionais com qualquer pessoa, inclusive superiores, colegas ou prestadores de serviço, ou utilizar credencial de outro usuário;

VII - acessar, armazenar, produzir ou transmitir, por meio dos ativos de TI, conteúdo:

a) pornográfico ou de cunho sexual;

b) discriminatório ou que incite ódio ou violência;

c) que configure assédio moral ou sexual;

d) relativo a jogos de azar ou apostas;

e) de propaganda político-partidária ou eleitoral, ou em benefício de candidato, partido político, federação ou coligação;

f) que configure ilícito penal ou administrativo;

VIII - armazenar arquivos pessoais ou sem relação com o serviço público nos ativos de TI, ou realizar downloads que comprometam a capacidade da rede;

IX - utilizar serviços de armazenamento em nuvem, de mensageria ou de inteligência artificial vedados pela Administração Pública Municipal para dados ou documentos do serviço público, ou inserir em ferramentas externas não autorizadas dados pessoais ou informações sigilosas ou de acesso restrito;

X - alterar configurações de segurança dos equipamentos, desativar antivírus, contornar controles de acesso ou tentar burlar as políticas de rede;

XI - realizar qualquer atividade que configure tentativa de acesso não autorizado a sistemas, dados ou equipamentos da Administração Municipal ou de terceiros;

XII - utilizar o e-mail institucional para fins pessoais, correntes de mensagens, spam ou envio de conteúdo alheio ao serviço público.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 8º Cabe a cada usuário:

I - conhecer e cumprir integralmente as disposições deste Decreto e das instruções de que trata o art. 24;

II - zelar pelo uso de suas credenciais institucionais, ciente de que as atividades realizadas com elas constituem indício de sua autoria, a ser apurado em regular processo, e comunicar imediatamente à Equipe de TI qualquer suspeita de uso por terceiros;

III - manter-se atualizado quanto às orientações de segurança da informação e de proteção de dados divulgadas pela Equipe de TI, pelo encarregado ou pelo Comitê Gestor de Dados Pessoais.

Art. 9º Cabe a cada gestor - Secretário Municipal, Diretor ou Coordenador:

I - orientar sua equipe sobre as disposições deste Decreto e a importância do uso responsável dos ativos de TI;

II - comunicar à Equipe de TI a entrada, a mudança de função ou a saída de servidores e colaboradores sob sua gestão, para provisão ou revogação tempestiva de acessos;

III - autorizar, quando aplicável, as solicitações de instalação de software, de uso de dispositivos de armazenamento externo e de demais recursos de TI requeridas por usuários de sua área, encaminhando a autorização à Equipe de TI para avaliação técnica e execução;

IV - reportar à Equipe de TI qualquer suspeita de uso indevido de ativos de TI identificada em sua área, sem prejuízo do disposto no art. 21;

V - facilitar o acesso da Equipe de TI aos equipamentos sob sua responsabilidade para manutenção, atualização ou aplicação de controles de segurança.

Art. 10. Cabe à Equipe de TI:

I - gerenciar o ciclo de vida das credenciais institucionais, garantindo criação nominal, manutenção e revogação imediata nos casos de desligamento ou mudança de função;

II - manter e atualizar os equipamentos institucionais com os controles de segurança necessários, incluindo antivírus, atualizações de sistema e políticas de rede;

III - receber as autorizações dos gestores referentes à instalação de software e ao uso de dispositivos externos, avaliar sua viabilidade técnica e de segurança e executar ou negar fundamentadamente a solicitação, registrando todas as ocorrências;

IV - coletar e preservar os registros técnicos e executar os acessos autorizados na forma do Capítulo V, nos limites ali estabelecidos;

V - propor ao Secretário Municipal de Administração e Fazenda os requisitos mínimos de senha, a relação de ferramentas e serviços homologados e os demais parâmetros técnicos de que trata o art. 24;

VI - atender prontamente os chamados relacionados a incidentes de segurança, dificuldades de acesso ou suspeita de uso indevido, comunicando de imediato ao encarregado os incidentes que envolvam dados pessoais;

VII - propor atualizações a este Decreto sempre que mudanças tecnológicas ou normativas assim exigirem.

Art. 11. Ao Comitê Gestor de Dados Pessoais - CGPD, sem prejuízo das competências previstas na legislação municipal, cabe, em articulação com a Equipe de TI e com o encarregado:

I - acompanhar a conformidade do uso dos ativos de TI com a LGPD;

II - apreciar os incidentes de segurança que envolvam dados pessoais e apoiar o encarregado na definição das providências cabíveis;

III - apoiar a elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais de que trata o art. 18.

Art. 12. Ao encarregado, no exercício das competências previstas no art. 8º do Decreto nº 5.663/2023, cabe:

I - comunicar à ANPD e aos titulares os incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares, na forma do art. 19;

II - manifestar-se previamente sobre as instruções de que trata o art. 24, no que envolvam tratamento de dados pessoais;

III - receber e encaminhar as solicitações dos titulares relativas aos dados tratados em razão deste Decreto;

IV - orientar os usuários sobre as práticas de proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO V
DO MONITORAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 13. A Administração Municipal poderá monitorar o uso dos ativos de TI, incluindo equipamentos, redes, sistemas de informação e e-mail institucional, para as seguintes finalidades:

I - segurança da informação e proteção dos dados pessoais e das informações públicas;

II - continuidade e desempenho dos serviços;

III - prevenção e apuração de incidentes de segurança e de irregularidades;

IV - cumprimento de obrigação legal ou regulatória e de determinação judicial ou de órgão de controle.

§ 1º O monitoramento restringe-se aos ativos de TI de titularidade ou sob custódia do Município e às sessões e acessos realizados com credenciais institucionais, inclusive remotos, observadas as exclusões do art. 15.

§ 2º O tratamento de dados pessoais decorrente do monitoramento fundamenta-se nos arts. 7º, inciso II, 23 e 46 da LGPD, e o usuário é dele cientificado por meio deste Decreto e do Termo de que trata o art. 23, que não constitui manifestação de consentimento.

§ 3º O monitoramento será proporcional e limitado ao mínimo necessário para o atingimento das finalidades previstas neste artigo.

Art. 14. O monitoramento observará os seguintes níveis:

I - registros técnicos: coleta automatizada e contínua pela Equipe de TI, independentemente de autorização específica;

II - conteúdo: acesso ao conteúdo de mensagens do e-mail institucional ou de outras contas institucionais de comunicação, bem como de arquivos e documentos armazenados nos ativos de TI, somente mediante decisão fundamentada do Prefeito Municipal ou, na apuração de incidente de segurança, do Secretário Municipal de Administração e Fazenda, no âmbito de sindicância, processo administrativo disciplinar ou apuração formal de incidente.

§ 1º A decisão de que trata o inciso II indicará a finalidade, o usuário ou a conta abrangidos, o período e o escopo do acesso, que se limitará ao estritamente necessário.

§ 2º A Equipe de TI executará o acesso autorizado e entregará exclusivamente o material pertinente à finalidade indicada na decisão.

§ 3º Todo acesso ao conteúdo será registrado, com identificação do responsável, data, finalidade e ato autorizador, e, quando relacionado a sindicância ou processo administrativo disciplinar, documentado nos respectivos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 15. Não são objeto de monitoramento:

I - o conteúdo de comunicações telefônicas, inclusive as realizadas por meio de celulares funcionais, cuja interceptação depende de ordem judicial, nos termos do art. 5º, XII, da Constituição Federal e da Lei Federal nº 9.296, de 24 de julho de 1996;

II - os dispositivos particulares do usuário;

III - o conteúdo de contas e serviços pessoais do usuário, ainda que acessados por meio dos ativos de TI.

Parágrafo único. Os dados pessoais de natureza estritamente privada eventualmente coletados de forma incidental, sem relação com as finalidades do art. 13, serão desconsiderados e eliminados, vedada sua utilização para qualquer fim.

Art. 16. Os registros técnicos serão mantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) e máximo de 24 (vinte e quatro) meses, protegidos contra alteração e acesso não autorizado, e eliminados ao final desse prazo.

Parágrafo único. Os registros poderão ser conservados além do prazo máximo enquanto necessários a procedimento administrativo, judicial ou de controle em curso, ou ao cumprimento de obrigação legal, observada a legislação arquivística.

Art. 17. Os registros técnicos e as informações obtidas por meio do monitoramento são de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527/2011 e da LGPD, e somente poderão ser acessados por agentes formalmente designados em ato do Secretário Municipal de Administração e Fazenda, para as finalidades do art. 13, ressalvado o acesso, nos autos, pelas comissões e autoridades de sindicância e de processo administrativo disciplinar.

§ 1º Todo acesso aos registros técnicos será igualmente registrado, de modo a permitir sua auditoria.

§ 2º Ao titular é assegurado o exercício dos direitos previstos no art. 18 da LGPD perante o encarregado, observadas as restrições necessárias à preservação de apuração em curso, mediante decisão fundamentada, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa no respectivo procedimento.

Art. 18. As operações de tratamento de dados pessoais decorrentes deste Decreto serão:

I - registradas nos termos do art. 37 da LGPD;

II - objeto de relatório de impacto à proteção de dados pessoais, elaborado na forma do art. 7º, III, do Decreto nº 5.663/2023;

III - informadas no sítio oficial e no Portal da Transparência, na seção de que trata o art. 6º, parágrafo único, do Decreto nº 5.663/2023, em atendimento ao art. 23, I, da LGPD.

Art. 19. O incidente de segurança que envolva dados pessoais será comunicado pela Equipe de TI ao encarregado imediatamente após o seu conhecimento.

§ 1º Quando o incidente puder acarretar risco ou dano relevante aos titulares, o encarregado o comunicará à ANPD e aos titulares afetados no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do conhecimento de que o incidente afetou dados pessoais, nos termos da Resolução CD/ANPD nº 15, de 24 de abril de 2024, ou de norma que a substitua.

§ 2º O registro do incidente, inclusive do não comunicado à ANPD, será mantido pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO VI
DA RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 20. O descumprimento das disposições deste Decreto por servidor constitui inobservância de dever funcional e de norma regulamentar, nos termos dos arts. 144, III e VI, e 145 da Lei Municipal nº 1.946/2016, e será apurado em processo administrativo disciplinar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das penalidades previstas na legislação de regência, sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e por improbidade administrativa.

Parágrafo único. Aos agentes públicos não regidos pela Lei

Municipal nº 1.946/2016 aplicam-se as normas de responsabilização próprias do respectivo vínculo.

Art. 21. A autoridade que tiver ciência de uso indevido dos ativos de TI comunicá-lo-á ao Prefeito Municipal, para os fins do art. 174 da Lei Municipal nº 1.946/2016, e à Controladoria-Geral do Município, para acompanhamento e adoção das medidas de controle cabíveis, especialmente nos casos de exercício de atividade profissional ou comercial particular com recursos públicos.

Parágrafo único. Sem prejuízo das apurações cabíveis, a Equipe de TI poderá suspender cautelarmente o acesso de qualquer usuário, pelo tempo estritamente necessário à contenção de incidente de segurança, com comunicação imediata ao gestor da unidade.

Art. 22. Os editais, contratos, termos de compromisso de estágio e instrumentos congêneres que impliquem acesso a ativos de TI do Município conterão cláusula de observância deste Decreto.

§ 1º O descumprimento por empregado de empresa contratada ensejará a exigência de sua substituição e a aplicação à contratada das sanções previstas no instrumento e nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurada a defesa prévia.

§ 2º O descumprimento por estagiário poderá ensejar o desligamento do estágio, na forma do termo de compromisso e da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 3º O descumprimento por colaborador sujeita-o às medidas previstas no instrumento que fundamenta sua atuação, inclusive à revogação imediata do acesso aos ativos de TI.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. A ciência deste Decreto será formalizada mediante assinatura, física ou eletrônica, do Termo de Ciência e Responsabilidade, conforme o modelo do Anexo Único.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, por meio da unidade de gestão de pessoas, promoverá a coleta dos Termos dos agentes públicos, que serão arquivados na respectiva pasta funcional; nos demais casos, a coleta caberá ao gestor do contrato ou do instrumento correspondente, que arquivará o Termo no respectivo processo.

§ 2º Para novos usuários, o Termo será apresentado para assinatura no ato da entrega das credenciais institucionais.

§ 3º A recusa em assinar o Termo será certificada pelo responsável pela coleta, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas, e não afasta a obrigatoriedade das disposições deste Decreto, que decorre de sua publicação.

§ 4º O Termo destina-se exclusivamente a comprovar a ciência do usuário e não constitui manifestação de consentimento para fins da LGPD.

Art. 24. O Secretário Municipal de Administração e Fazenda, nos termos do art. 65, parágrafo único, II, da Lei Orgânica do Município, ouvidos a Equipe de TI e, no que envolva tratamento de dados pessoais, o encarregado, expedirá as instruções necessárias à sua execução, dispondo especialmente sobre:

I - requisitos mínimos de senha e de autenticação;

II - relação de sistemas, serviços e ferramentas homologados, inclusive de armazenamento em nuvem, de mensageria e de inteligência artificial;

III - procedimentos de autorização para instalação de software e uso de dispositivos de armazenamento externo;

IV - parâmetros técnicos de coleta, guarda e eliminação dos registros técnicos, observado o art. 16;

V - designação dos agentes autorizados a acessar os registros técnicos, nos termos do art. 17;

VI - procedimentos de resposta a incidentes de segurança, observado o art. 19.

Art. 25. Os usuários com credenciais ativas na data de entrada em vigor deste Decreto assinarão o Termo de que trata o art. 23 no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Os contratos e instrumentos congêneres em vigor serão adequados ao disposto no art. 22 por ocasião de seu primeiro termo aditivo ou prorrogação, cabendo ao gestor do contrato, até lá, cientificar a contratada do teor deste Decreto.

Art. 26. Este Decreto será revisado sempre que necessário e, no mínimo, a cada 4 (quatro) anos, ou quando houver alteração relevante na legislação aplicável, nos sistemas institucionais ou nos riscos identificados pela Equipe de TI, pelo encarregado ou pelo CGPD.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, ouvidos a Equipe de TI, o encarregado e a Procuradoria-Geral do Município.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão d'Oeste, 3 de novembro de 2026.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, ..., cargo, função ou vínculo ....., matrícula ou CPF nº ....., lotado(a) em ....., declaro que:

I - recebi e li o Decreto nº 7.373/2026, que institui a Política de Uso Aceitável de Ativos de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Espigão d'Oeste, e comprometo-me a cumprir suas disposições e as instruções complementares;

II - estou ciente de que minhas credenciais institucionais são pessoais e intransferíveis e de que as atividades realizadas com elas constituem indício de minha autoria, a ser apurado em regular processo;

III - estou ciente de que o e-mail institucional, os sistemas corporativos, o armazenamento em rede e as credenciais institucionais são de uso exclusivo para fins de serviço, e de que o uso pessoal eventual dos demais ativos de TI deve observar os limites do art. 4º, § 2º, do Decreto;

IV - estou ciente de que os ativos de TI estão sujeitos a monitoramento, nos termos e limites do Capítulo V do Decreto, e de que posso exercer meus direitos de titular de dados pessoais perante o encarregado;

V - estou ciente de que o descumprimento do Decreto me sujeita à responsabilização prevista em seu Capítulo VI e na legislação aplicável.

Declaro, ainda, estar ciente de que este Termo destina-se exclusivamente a comprovar minha ciência e não constitui consentimento para fins da Lei Federal nº 13.709/2018.

Espigão d'Oeste, ... de ..... de .....

.....
Assinatura do(a) usuário(a)

CERTIDÃO DE RECUSA
(preencher somente se o usuário se recusar a assinar)

Certifico que o(a) usuário(a) acima identificado(a), cientificado(a) do teor do Decreto nº ...../2026, recusou-se a assinar este Termo em ...../...../.....

Responsável pela coleta: .....

Testemunha 1: ..... CPF: .....

Testemunha 2: ..... CPF: .....

Protocolo 73381

DECRETO Nº 7375, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2026 DO MUNICIPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 3.033 de 24/12/2025 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e a Lei nº 3.167, de 27/10/2026.

DECRETA

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar por Superávit, no valor de **R$ 96.948,96 (noventa e seis mil, novecentos e quarenta e oito reais e noventa e seis centavos)**, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, provenientes de recursos do **Contrato de Repasse n.º 946599/2023/MDASCF/CAIXA - Reforma de Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS**, firmado entre Governo Federal, por intermédio do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate Fome, representado pela Caixa Econômica Federal e Município de Espigão do Oeste-RO.

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

I. Primeiro Acréscimo;

a. PODER: 02 - Poder Executivo;

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

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

d. ATIVIDADE: 08 244 0001 3038 0002 - Custeio da Manutenção da SEMAS;

e. FONTE DE RECURSO: 0.2.665 - Recursos de Exercícios Anteriores/Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Assistência Social;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1508/4.4.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - **R$ 89.259,73 (oitenta e nove mil, duzentos e cinquenta e nove reais e setenta e três centavos).**

II. Segundo Acréscimo;

a. PODER: 02 - Poder Executivo;

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

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

d. ATIVIDADE: 08 244 0001 4081 0001 - Reforma de Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1509/4.4.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - **R$ 7.689,23 (sete mil, seiscentos e oitenta e nove reais e vinte e três centavos).**

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

I. Superávit Financeiro, provenientes de saldo remanescente dos recursos do Contrato de Repasse n.º 946599/2023/MDASCF/CAIXA - Reforma de Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, firmado entre Governo Federal, por intermédio do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate Fome, representado pela Caixa Econômica Federal e Município de Espigão do Oeste-RO, no valor de **R$ 89.259,73 (oitenta e nove mil, duzentos e cinquenta e nove reais e setenta e três centavos).**

II. *Superávit Financeiro*, provenientes de recursos de Exercícios Anteriores, apurado em Balanço Patrimonial 2025, a título de contrapartida por parte da Prefeitura do Município de Espigão do Oeste, no valor de **R$ 7.689,23 (sete mil, seiscentos e oitenta e nove reais e vinte e três centavos).**

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 04 de novembro de 2026.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Júlio Cesar Batista de Oliveira
Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento

Delzira de Araújo Campos
Secretária Municipal de Assistência Social

Protocolo 73382

DECRETO Nº 7376, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2026 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 3.033 de 24/12/2025 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e.

Considerando o Ofício nº 15/SEMELC /2026, ID 1581339, por meio do qual a SEMELC solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, no valor de **R$ 8.321,57 (oito mil, trezentos e vinte e um reais e cinquenta e sete centavos)**, destinados a atender a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura - SEMELC, em suas Ações.

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

I. PODER: 02 - Poder Executivo;

II. ÓRGÃO: 02 09 02 - Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo- SEMELC/Fundo Municipal da Cultura;

III. PROGRAMA: 13 392 0013 - Programa de Difusão Cultural;

IV. ATIVIDADE: 13 392 0013 3119 0003 - Incentivo à Cultura Lei Aldir Blanc;

V. FONTE DE RECURSO: 0.2.719 - Recursos de Exercícios Anteriores/Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura Lei nº 14.399/2022;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1414/3.3.90.48.00 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas - **R$ 8.321,57 (oito mil, trezentos e vinte e um reais e cinquenta e sete centavos)**.

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

I. PODER: 02 - Poder Executivo;

II. ÓRGÃO: 02 09 02 - Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo- SEMELC/Fundo Municipal da Cultura;

III. PROGRAMA: 13 392 0013 - Programa de Difusão Cultural;

IV. ATIVIDADE: 13 392 0013 3119 0003 - Incentivo à Cultura Lei Aldir Blanc;

V. FONTE DE RECURSO: 0.2.719 - Recursos de Exercícios Anteriores/Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura Lei nº 14.399/2022;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1412/3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Cientificas, Desportivas - **R$ -8.321,57 (oito mil, trezentos e vinte e um reais e cinquenta e sete centavos).**

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 04 de novembro de 2026.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Júlio Cesar Batista de Oliveira
Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento

Wedson Cicero Tiburtino da Silva
Secretário Municipal de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura

Protocolo 73383

DECRETO Nº 7377, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2026 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 3.033 de 24/12/2025 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e.

Considerando o Ofício nº 345/SEMADER-EXECUÇÃO/2026, ID 1580745 e Despacho Integrado 2, ID 1581793, por meio do qual a SEMADER solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, no valor de **R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**, destinados a atender a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER, em suas ações.

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

I. PODER: 02 - Poder Executivo;

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

III. PROGRAMA: 20 605 0011 - Programa de Apoio a Produção Agropecuária;

IV. ATIVIDADE: 20 605 0011 3081 0000 - Ações de Capacitação, Apoio e Participação em Eventos;

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

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 811/3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - **R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**.

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

I. PODER: 02 - Poder Executivo;

II. ÓRGÃO: 02 10 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia;

III. PROGRAMA: 18 544 0014 - Programa de Proteção ao Meio Ambiente;

IV. ATIVIDADE: 18 544 0014 4005 0000 - Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água para o Município de Espigão d'Oeste;

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

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1026/4.4.90.51.00 - Obras e Instalações - **R$ -24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**.

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 04 de novembro de 2026.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Júlio Cesar Batista de Oliveira
Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento

José Agostinho de Matos
Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Protocolo 73384

DECRETO Nº 7378, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2026 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 3.033 de 24/12/2025 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e.

Considerando o Ofício nº 340/SEMADER-EXECUÇÃO/2026, ID 1579440 e Despacho Integrado 10, ID 1581629, por meio do qual a SEMADER solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, no valor de **R$ 100.000,00 (cem mil reais)**, destinados a atender a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER, em suas ações.

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

I. PODER: 02 - Poder Executivo;

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

III. PROGRAMA: 20 606 0010 - Programa de Infraestrutura Rural;

IV. ATIVIDADE: 20 606 0010 3075 0000 - Construção, Manutenção e Recuperação de Drenagem e Estradas Vicinais;

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

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1513/3.3.90.30.00 - Material de Consumo - **R$ 100.000,00 (cem mil reais)**.

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

I. PODER: 02 - Poder Executivo;

II. ÓRGÃO: 02 10 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia;

III. PROGRAMA: 18 544 0014 - Programa de Proteção ao Meio Ambiente;

IV. ATIVIDADE: 18 544 0014 4005 0000 - Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água para o Município de Espigão d'Oeste;

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

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1026/4.4.90.51.00 - Obras e Instalações - **R$ -100.000,00 (cem mil reais)**.

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 04 de novembro de 2026.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Júlio Cesar Batista de Oliveira
Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento

José Agostinho de Matos
Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Protocolo 73385

DECRETO Nº 7379, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2026 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 3.033 de 24/12/2025 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e.

Considerando o Ofício nº 348/SEMADER-EXECUÇÃO/2026, ID 1581875 e Despacho Integrado 2, ID 1582247, por meio do qual a SEMADER solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, no valor de **R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)**, destinados a atender a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER, em suas ações.

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

I. PODER: 02 - Poder Executivo;

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

III. PROGRAMA: 20 605 0011 - Programa de Apoio a Produção Agropecuária;

IV. ATIVIDADE: 20 605 0011 3081 0000 - Ações de Capacitação, Apoio e Participação em Eventos;

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

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 811/3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - **R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)**.

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

I. PODER: 02 - Poder Executivo;

II. ÓRGÃO: 02 10 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia;

III. PROGRAMA: 18 544 0014 - Programa de Proteção ao Meio Ambiente;

IV. ATIVIDADE: 18 544 0014 4005 0000 - Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água para o Município de Espigão d'Oeste;

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

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1026/4.4.90.51.00 - Obras e Instalações - **R$ -7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)**.

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 05 de novembro de 2026.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Júlio Cesar Batista de Oliveira
Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento

José Agostinho de Matos
Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Protocolo 73386

ERRATA AO 31° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 053/ PGM/2021, DO PROCESSO Nº 3630/2021.

A **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, torna pública a seguinte **ERRATA:**

ONDE SE LÊ,

Fica acrescido ao Contrato nº 053/PGM/2021 o valor de **R$ 1.023.847,97 (um milhão e vinte e três mil e oitocentos e quarenta e sete reais e noventa e sete centavos)**, destinado à cobertura financeira dos serviços de transporte escolar correspondentes a 70 (setenta) dias do ano letivo de 2026**,** conforme Ofício nº 149/SEMED-EXECUÇÃO/2026 e Pedido de Empenho nº 2356, 2357 e 2358/2026.

LEIA-SE:

Fica acrescido ao Contrato nº 053/PGM/2021 o valor de **R$ 1.023.847,91 (um milhão e vinte e três mil e oitocentos e quarenta e sete reais e noventa e um centavos)**, destinado à cobertura financeira dos serviços de transporte escolar correspondentes a 70 (setenta) dias do ano letivo de 2026**,** conforme Ofício nº 149/SEMED-EXECUÇÃO/2026 e Pedido de Empenho nº 2356, 2357 e 2358/2026.

Espigão do Oeste, 20 de outubro de 2026.

Camila Araujo dos Santos
Procuradora Geral Substituta - OAB/RO nº 7.910

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

Protocolo 73301

ERRATA AO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 125/ PGM/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4317/2026.

A **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente **ERRATA** ao 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 125/ PGM/2026, celebrado com a empresa **RODOPAV CONSTRUTORA LTDA**, cujo objeto consiste na execução de obra de pavimentação asfáltica em CBUQ, com serviços de drenagem, no Município de Espigão D'Oeste/RO.

ONDE SE LÊ:

"**Cláusula Primeira - Do Acréscimo de Valor**

Fica acrescido ao **Contrato nº 099/PGM/2026** o valor de **R$ 85.524,19 (oitenta e cinco mil e quinhentos e vinte e quatro reais e dezenove centavos),** destinado às adequações quantitativas e técnicas necessárias à execução do objeto, conforme Relatório 10, o projeto drenagem, a Planilha 1º aditivo de valor da obra e demais documentos constantes do **Processo Administrativo nº 4317/2026**."

LEIA-SE:

"**Cláusula Primeira - Do Acréscimo de Valor**

Fica acrescido ao **Contrato nº 125/PGM/2026** o valor de **R$ 85.524,19 (oitenta e cinco mil e quinhentos e vinte e quatro reais e dezenove centavos),** destinado às adequações quantitativas e técnicas necessárias à execução do objeto, conforme Relatório 10, o projeto drenagem, a Planilha 1º aditivo de valor da obra e demais documentos constantes do **Processo Administrativo nº 4317/2026**."

Ficam ratificadas e permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 125/PGM/2026.

Espigão d'Oeste/RO, **20 de outubro de 2026.**

Camila Araujo dos Santos
Procuradora Geral Substituta - **OAB/RO nº 7.910**

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

Protocolo 73304

ERRATA AO TERMO APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 252/ PGM/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5157/2024.

A **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, torna pública a seguinte **ERRATA:**

ONDE SE LÊ,

Cláusula Quinta - Das Disposições Finais

Permanecem inalteradas, ratificadas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 181/PGM/2025, que não conflitarem com o presente apostilamento.

LEIA-SE:

Cláusula Quinta - Das Disposições Finais

Permanecem inalteradas, ratificadas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 252/PGM/2024, que não conflitarem com o presente apostilamento.

Espigão do Oeste, 28 de outubro de 2026.

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

Protocolo 73305

ERRATA AO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 251/ PGM/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 95/2023.

A **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente **ERRATA** ao 4º Termo Aditivo ao Contrato nº 251/PGM/2025, celebrado com a empresa **PRIME ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA / VG PRIME ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO**.

ONDE SE LÊ:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Fica o prazo de **execução** contratual descrito na Cláusula 8ª do Contrato nº 251/PGM/2025, prorrogado por mais 12 (doze) meses, contados do término do prazo atualmente vigente.

LEIA-SE:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Fica o prazo de **vigência** contratual descrito na Cláusula 8ª do Contrato nº 251/PGM/2025, prorrogado por mais 12 (doze) meses, contados do término do prazo atualmente vigente.

Ficam ratificadas e permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do 4º Termo Aditivo ao Contrato nº 251/PGM/2025.

Espigão d'Oeste/RO, **05 de novembro de 2026.**

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

Camila Araujo dos Santos
Assessora Jurídica da PGM - **OAB/RO nº 7.910**

Protocolo 73318

3º TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO DE VALOR AO CONTRATO Nº 316/PGM/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3389/2024.

CONSIDERANDO o objeto do contrato ser a execução dos serviços de obra, sendo: Reforma e Ampliação da Praça do Bairro Jorge Teixeira, neste município de Espigão do Oeste-RO;

CONSIDERANDO que, conforme apuração das medições realizadas e regularmente atestadas, não houve execução integral do Item 13.4 - Parque Infantil, permanecendo divergências em relação ao projeto e às especificações originalmente contratadas;

CONSIDERANDO o apontamento do Controle Interno que considerando a supressão de serviços/componentes do item 13.4 (Parque Infantil) e a consequente alteração do valor originalmente contratado, faz-se necessária a devida formalização da alteração contratual, mediante a adequação do instrumento contratual e de seus respectivos documentos, de modo que o valor contratual final corresponda aos serviços efetivamente executados e medidos;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 757/PGM/2026, que opinou por reconhecer que não houve execução integral do Item 13.4 - Parque Infantil, permanecendo divergências em relação ao projeto e às especificações originalmente contratadas, e considerar o valor de R$ 31.898,23 (trinta e um mil, oitocentos e noventa e oito reais e vinte e três centavos) como referência para pagamento da parcela efetivamente executada, e determinar que, previamente ao recebimento definitivo da obra, a fiscalização/Engenharia ateste expressamente que o playground que permanecerá instalado apresenta condições adequadas de segurança e funcionamento e atende às exigências técnicas indispensáveis à sua utilização pela população.

O **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE/RO** e a empresa **SOLIDEZ CONSTRUÇÕES LTDA EPP**, já qualificados nos autos, ajustam o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO VALOR (SUPRESSÃO)

O valor originalmente contratado foi de **R$ 298.310,00 (duzentos e noventa e oito mil e trezentos e dez reais)**, e em razão da execução parcial da obra quanto ao item 13.4 - Parque Infantil, fica reconhecido o valor de R$ 31.898,23 (trinta e um mil, oitocentos e noventa e oito reais e vinte e três centavos) como referência para pagamento da parcela efetivamente executada do referido item.

Em razão da execução parcial da obra, fica suprimido o montante de **R$ 17.306,25 (dezessete mil, trezentos e seis reais e vinte e cinco centavos).**

Dessa forma, o valor contratual consolidado passa a corresponder ao total de **R$ 281.003,75 (duzentos e oitenta e um mil, três reais e setenta e cinco centavos)**, refletindo a execução real do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

A presente supressão decorre da consolidação das medições efetivamente executadas, não configurando modificação do objeto, alteração de projeto ou redução deliberada de escopo, mas apenas a compatibilização do valor contratual com a execução material da obra.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 316/PGM/2024 que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo Aditivo será publicado na forma da lei, para fins de eficácia.

E por estarem de acordo, firmam o presente Termo Aditivo.

Espigão do Oeste - RO, 02 de outubro de 2026.

Município de Espigão do Oeste - RO
Contratante
Solidez Construções Ltda EPP
Contratada

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

Gestor do Contrato: Agostinho Gonçalves Lara
Fiscal Administrativo do Contrato: Mônica Aparecida de Queiroz

Protocolo 73363

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 037/PGM/2026, DO PROCESSO (REFERENCIAL) Nº 1639/2026.

Considerando o Parecer Jurídico nº 927/PGM/2026, que se manifestou pela possibilidade jurídica de prorrogação da vigência do Contrato nº 037/PGM/2026, tendo sido autorizada a medida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

Considerando a formalização do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 037/PGM/2026, que prorrogou sua vigência por mais 06 (seis) meses, com efeitos a partir de 13 de setembro de 2026;

Considerando que a prorrogação contratual torna necessária a adequação do valor do contrato ao período adicional de execução dos serviços, conforme justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde, visando assegurar a continuidade dos serviços terceirizados de mão de obra nas unidades de saúde municipais;

Considerando a Justificativa nº 164/2026 e a necessidade de observância da legislação vigente, das condições contratuais e da disponibilidade orçamentária e financeira;

Por este Termo Aditivo de contrato, as partes já qualificadas no Contrato nº **037/PGM/2026** do Processo Administrativo nº **1639/2026**, de um lado o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE** e de outro lado à empresa **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES,** resolvem celebrar o presente, obedecendo às seguintes cláusulas e condições.

Cláusula 1ª. O presente Termo Aditivo tem por objeto a adequação do valor do Contrato nº 037/PGM/2026, em decorrência da prorrogação de sua vigência formalizada pelo 1º Termo Aditivo, para assegurar a continuidade dos serviços terceirizados de mão de obra pelo período adicional de 06 (seis) meses.

Cláusula 2ª. Em razão do período adicional de execução contratual, fica estabelecido o valor de **R$ 640.295,16 (seiscentos e quarenta mil, duzentos e noventa e cinco reais e dezesseis centavos)**, correspondente ao período prorrogado de 06 (seis) meses.

Cláusula 3ª. As despesas decorrentes da execução contratual correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde, observada a disponibilidade orçamentária e financeira de cada exercício.

Parágrafo único. O valor global correspondente ao presente Termo Aditivo é de R$ 640.295,16 (seiscentos e quarenta mil, duzentos e noventa e cinco reais e dezesseis centavos), dos quais R$ 427.625,62 (quatrocentos e vinte e sete mil, seiscentos e vinte e cinco reais e sessenta e dois centavos) serão empenhados no exercício de 2026, conforme Pedido de Empenho nº 3199/2026. O valor remanescente, correspondente a R$ 212.669,54 (duzentos e doze mil, seiscentos e sessenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos), deverá ser empenhado no exercício de 2027, de forma gradativa, conforme a disponibilização dos recursos orçamentários e financeiros e observada a legislação aplicável.

Cláusula 4ª. Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 037/PGM/2026 e do 1º Termo Aditivo que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente instrumento.

Cláusula 5ª. Incumbirá à Administração providenciar a divulgação do presente Termo Aditivo, na forma e nos prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

E, por estarem de comum acordo, assinam o presente em vias de igual teor e forma, para um só fim, na presença das testemunhas (Gestor e Fiscal) que também assinam.

Espigão do Oeste - Estado de Rondônia, 16 de outubro de 2026.

Município De Espigão Do Oeste/RO
CNPJ nº 04.695.284/0001-39
Contratante

Cooperativa De Trabalho Vale Do Teles Pires
CNPJ nº 21.679.098/0001-25
Contratada

Camila Araujo dos Santos
Procuradora Geral Substituta - **OAB/RO nº 7.910**

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

Gestor do Contrato: Wilesmar dos Santos Silva
Fiscal Administrativo do Contrato: Henrry James Reizer Mota

Protocolo 73366

32º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 053/PGM/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3630/2021.

CONSIDERANDO o **Ofício nº 188/SEMED-EXECUÇÃO/2026**, que solicita autorização para cobertura financeira necessária à continuidade da execução dos serviços de transporte escolar referente a **19 (dezenove) dias do ano letivo de 2026**;

CONSIDERANDO o **Pedido de Empenho nº 3214/2026,** que assegura a existência de dotação orçamentária suficiente para cobertura da despesa decorrente da execução contratual;

CONSIDERANDO que o **Contrato nº 053/PGM/2021** permanece vigente e que a continuidade dos serviços de transporte escolar é indispensável para garantir o acesso dos alunos matriculados nas redes municipal e estadual de ensino residentes na zona rural do Município;

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO** e a **AMAZONAS TRANSPORTE E TURISMO LTDA** resolvem celebrar o presente **Termo Aditivo de Valor**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO VALOR

Fica acrescido ao Contrato nº 053/PGM/2021 o valor de **R$ 279.162,84 (duzentos e setenta e nove mil e cento e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)**, destinado à cobertura financeira dos serviços de transporte escolar correspondentes a **19 (dezenove) dias do ano letivo de 2026**, conforme Ofício nº 188/SEMED-EXECUÇÃO/2026 e Pedido de Empenho nº 3214/2026.

Parágrafo único. O acréscimo ora formalizado destina-se à continuidade da execução do objeto contratual, não caracterizando modificação do objeto, mas adequação financeira decorrente da execução do serviço contínuo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Pedido de Empenho nº 3214/2026;

Ficha: 257 - Unidade: 020400 - SEMED - Funcional: 12.361.0003.3012.0000 - TRANSPORTE ESCOLAR - Classificação: 3.3.90.39.32 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - TRANSPORTE ESCOLAR.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo Aditivo será publicado na forma do art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes do Contrato nº 053/PGM/2021 e de seus termos aditivos anteriores, que não conflitarem com o presente instrumento.

Espigão d'Oeste/RO, **19 de outubro de 2026.**

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO
Contratante

AMAZONAS TRANSPORTE E TURISMO LTDA
Contratada

Camila Araujo dos Santos
Procuradora Geral Substituta - **OAB/RO nº 7.910**

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

Testemunhas:
Iasminny Brumatti Thomes
Weksley Cussol Lopes

Protocolo 73367

26º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 055/PGM/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3639/2021.

CONSIDERANDO o **Ofício nº 191/SEMED-EXECUÇÃO/2026**, que solicita autorização para cobertura financeira necessária à continuidade da execução dos serviços de transporte escolar referente a **32 (trinta e dois) dias do ano letivo de 2026**;

CONSIDERANDO os **Pedidos de Empenho nº 3218/2026 e nº 3219/2026**, que asseguram a existência de dotação orçamentária suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução contratual;

CONSIDERANDO que o **Contrato nº 055/PGM/2021** permanece vigente e que a continuidade dos serviços de transporte escolar é indispensável para garantir o acesso dos alunos matriculados nas redes municipal e estadual de ensino residentes na zona rural do Município;

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO** e a **PLENA TRANSPORTES RODOVIÁRIOS EIRELI - ME** resolvem celebrar o presente **Termo Aditivo de Valor**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO VALOR

Fica acrescido ao Contrato nº 055/PGM/2021 o valor de **R$ 125.577,28 (cento e vinte e cinco mil, quinhentos e setenta e sete reais e vinte e oito centavos)**, destinado à cobertura financeira dos serviços de transporte escolar correspondentes a **32 (trinta e dois) dias do ano letivo de 2026**, conforme Ofício nº 191/SEMED-EXECUÇÃO/2026 e Pedidos de Empenho nº 3218/2026 e nº 3219/2026.

Parágrafo único. O acréscimo ora formalizado destina-se à continuidade da execução do objeto contratual, não caracterizando modificação do objeto, mas adequação financeira decorrente da execução do serviço contínuo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Pedido de Empenho nº 3218/2026:

Ficha: 257 - Unidade: 020400 - SEMED - Funcional: 12.361.0003.3012.0000 - TRANSPORTE ESCOLAR - Classificação: 3.3.90.39.32 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - TRANSPORTE ESCOLAR.

Pedido de Empenho nº 3219/2026:

Ficha: 284 - Unidade: 020400 - SEMED - Funcional: 12.361.0003.3016.0000 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - SALÁRIO EDUCAÇÃO - Classificação: 3.3.90.39.32 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - TRANSPORTE ESCOLAR.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo Aditivo será publicado na forma do art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes do Contrato nº 055/PGM/2021 e de seus termos aditivos anteriores, que não conflitarem com o presente instrumento.

Espigão d'Oeste/RO, **19 de outubro de 2026.**

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO
Contratante

PLENA TRANSPORTES RODOVIÁRIOS EIRELI - ME
Contratada

Camila Araujo dos Santos
Procuradora Geral Substituta - **OAB/RO nº 7.910**

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

Testemunhas:
Iasminny Brumatti Thomes
Weksley Cussol Lopes

Protocolo 73368

34º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 054/PGM/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3636/2021.

CONSIDERANDO o **Ofício nº 189/SEMED-EXECUÇÃO/2026**, que solicita autorização para cobertura financeira necessária à continuidade da execução dos serviços de transporte escolar referente a **37 (trinta e sete) dias do ano letivo de 2026**;

CONSIDERANDO os **Pedidos de Empenho nº 3216/2026 e 3217/2026**, que assegura a existência de dotação orçamentária suficiente para cobertura da despesa decorrente da execução contratual;

CONSIDERANDO que o **Contrato nº 054/PGM/2021** permanece vigente e que a continuidade dos serviços de transporte escolar é indispensável para garantir o acesso dos alunos matriculados nas redes municipal e estadual de ensino residentes na zona rural do Município;

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO** e a **EMPRESA DE TRANSPORTE COLETIVO ÁGUIA DE FERRO** resolvem celebrar o presente **Termo Aditivo de Valor**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO VALOR

Fica acrescido ao Contrato nº 054/PGM/2021 o valor de **R$ 567.028,51 (quinhentos e sessenta e sete mil e vinte e oito reais e cinquenta e um centavos)**, destinado à cobertura financeira dos serviços de transporte escolar correspondentes a **37 (trinta e sete) dias do ano letivo de 2026**, conforme Ofício nº 189/SEMED-EXECUÇÃO/2026 e **Pedidos de Empenho nº 3216/2026 e 3217/2026**.

Parágrafo único. O acréscimo ora formalizado destina-se à continuidade da execução do objeto contratual, não caracterizando

modificação do objeto, mas adequação financeira decorrente da execução do serviço contínuo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Pedido de Empenho nº 3216/2026; Ficha: 257; Unidade: 020400 - SEMED; Funcional: 12.361.0003.3012.0000 - Transporte Escolar; Classificação: 3.3.90.39.32 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Transporte Escolar.

Pedido de Empenho nº 3217/2026; Ficha: 284; Unidade: 020400 - SEMED; Funcional: 12.361.0003.3016.0000 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - SALÁRIO EDUCAÇÃO; Classificação: 3.3.90.39.32 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - TRANSPORTE ESCOLAR

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo Aditivo será publicado na forma do art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes do Contrato nº 054/PGM/2021 e de seus termos aditivos anteriores, que não conflitarem com o presente instrumento.

Espigão d'Oeste/RO, **19 de outubro de 2026.**

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO
Contratante

EMPRESA DE TRANSPORTE COLETIVO ÁGUIA DE FERRO
Contratada

Camila Araujo dos Santos
Procuradora Geral Substituta - **OAB/RO nº 7.910**

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

Testemunhas:
Iasminny Brumatti Thomes
Weksley Cussol Lopes

Protocolo 73369

25º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 058/PGM/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3651/2021.

CONSIDERANDO o **Ofício nº 190/SEMED-EXECUÇÃO/2026**, que solicita autorização para cobertura financeira necessária à continuidade da execução dos serviços de transporte escolar referente a **33 (trinta e três**) **dias do ano letivo de 2026**;

CONSIDERANDO o **Pedido de Empenho nº 3223/2026**, que assegura a existência de dotação orçamentária suficiente para cobertura da despesa decorrente da execução contratual;

CONSIDERANDO que o **Contrato nº 058/PGM/2021** permanece vigente e que a continuidade dos serviços de transporte escolar é indispensável para garantir o acesso dos alunos matriculados nas redes municipal e estadual de ensino residentes na zona rural do Município;

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO** e a **B. T. C. TRANSPORTES LTDA** resolvem celebrar o presente **Termo Aditivo de Valor**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO VALOR

Fica acrescido ao Contrato nº 058/PGM/2021 o valor de **R$ 100.346,07 (cem mil e trezentos e quarenta e seis reais e sete centavos),** destinado à cobertura financeira dos serviços de transporte escolar correspondentes a **33 (trinta e três**) **dias do ano letivo de 2026**, conforme Ofício nº 190/SEMED-EXECUÇÃO/2026 e Pedido de Empenho nº 3223/2026.

Parágrafo único. O acréscimo ora formalizado destina-se à continuidade da execução do objeto contratual, não caracterizando modificação do objeto, mas adequação financeira decorrente da execução do serviço contínuo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Pedido de Empenho nº 3223/2026; Ficha: 255; Unidade: 020400 - SEMED; Funcional: 12.361.0003.3012.0000 - Transporte Escolar; Classificação: 3.3.90.39.32 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Transporte Escolar.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo Aditivo será publicado na forma do art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes do Contrato nº 058/PGM/2021 e de seus termos aditivos anteriores, que não conflitarem com o presente instrumento.

Espigão d'Oeste/RO, **19 de outubro de 2026.**

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO
Contratante

B. T. C. TRANSPORTES LTDA
Contratada

Camila Araujo dos Santos
Procuradora Geral Substituta - **OAB/RO nº 7.910**

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

Testemunhas:
Iasminny Brumatti Thomes
Weksley Cussol Lopes

Protocolo 73370

24º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 056/PGM/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3642/2021.

CONSIDERANDO o **Ofício nº 192/SEMED-EXECUÇÃO/2026**, que solicita autorização para cobertura financeira necessária à continuidade da execução dos serviços de transporte escolar referente a **33 (trinta e três) dias do ano letivo de 2026**;

CONSIDERANDO os **Pedidos de Empenho nº 3220/2026 e nº 3221/2026**, que asseguram a existência de dotação orçamentária suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução contratual;

CONSIDERANDO que o **Contrato nº 056/PGM/2021** permanece vigente e que a continuidade dos serviços de transporte escolar é indispensável para garantir o acesso dos alunos matriculados nas redes municipal e estadual de ensino residentes na zona rural do Município;

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO** e a **M. S. DE OLIVEIRA EIRELI** resolvem celebrar o presente **Termo Aditivo de Valor**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO VALOR

Fica acrescido ao Contrato nº 056/PGM/2021 o valor de **R$ 37.098,60 (trinta e sete mil e noventa e oito reais e sessenta centavos)**, destinado à cobertura financeira dos serviços de transporte escolar correspondentes a **33 (trinta e três) dias do ano letivo de 2026**, conforme Ofício nº 192/SEMED-EXECUÇÃO/2026 e Pedidos de Empenho nº 3220/2026 e nº 3221/2026.

Parágrafo único. O acréscimo ora formalizado destina-se à continuidade da execução do objeto contratual, não caracterizando modificação do objeto, mas adequação financeira decorrente da execução do serviço contínuo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Pedido de Empenho nº 3220/2026:

Ficha: 255 - Unidade: 020400 - SEMED - Funcional: 12.361.0003.3012.0000 - TRANSPORTE ESCOLAR - Classificação: 3.3.90.39.32 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - TRANSPORTE ESCOLAR.

Pedido de Empenho nº 3221/2026:

Ficha: 1057 - Unidade: 020400 - SEMED - Funcional: 12.361.0003.3012.0000 - TRANSPORTE ESCOLAR - Classificação: 3.3.90.39.32 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - TRANSPORTE ESCOLAR.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo Aditivo será publicado na forma do art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes do Contrato nº 056/PGM/2021 e de seus termos aditivos anteriores, que não conflitarem com o presente instrumento.

Espigão d'Oeste/RO, **19 de outubro de 2026**.

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO
Contratante

M. S. DE OLIVEIRA EIRELI
Contratada

Camila Araujo dos Santos
Procuradora Geral Substituta - **OAB/RO nº 7.910**

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

Testemunhas:
Iasminny Brumatti Thomes
Weksley Cussol Lopes

Protocolo 73371

24º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 057/PGM/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3647/2021.

CONSIDERANDO o **Ofício nº 193/SEMED-EXECUÇÃO/2026**, que solicita autorização para cobertura financeira necessária à continuidade da execução dos serviços de transporte escolar referente a **31 (trinta e um) dias do ano letivo de 2026**;

CONSIDERANDO o **Pedido de Empenho nº 3222/2026**, que assegura a existência de dotação orçamentária suficiente para cobertura da despesa decorrente da execução contratual;

CONSIDERANDO que o **Contrato nº 057/PGM/2021** permanece vigente e que a continuidade dos serviços de transporte escolar é indispensável para garantir o acesso dos alunos matriculados nas redes municipal e estadual de ensino residentes na zona rural do Município;

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO** e a **WL SERVIÇOS DE TRANSPORTES DE PASSAGEIROS EIRELI** resolvem celebrar o presente **Termo Aditivo de Valor**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO VALOR

Fica acrescido ao Contrato nº 057/PGM/2021 o valor de **R$ 105.004,67 (cento e cinco mil e quatro reais e sessenta e sete centavos)**, destinado à cobertura financeira dos serviços de transporte escolar correspondentes a **31 (trinta e um) dias do ano letivo de 2026**, conforme Ofício nº 193/SEMED-EXECUÇÃO/2026 e Pedido de Empenho nº 3222/2026.

Parágrafo único. O acréscimo ora formalizado destina-se à continuidade da execução do objeto contratual, não caracterizando modificação do objeto, mas adequação financeira decorrente da execução do serviço contínuo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Pedido de Empenho nº 3222/2026; Ficha: 255; Unidade: 020400 - SEMED; Funcional: 12.361.0003.3012.0000 - TRANSPORTE ESCOLAR; Classificação: 3.3.90.39.32 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - TRANSPORTE ESCOLAR.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo Aditivo será publicado na forma do art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes do Contrato nº 057/PGM/2021 e de seus termos aditivos anteriores, que não conflitarem com o presente instrumento.

Espigão d'Oeste/RO, **19 de outubro de 2026**.

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO
Contratante

WL SERVIÇOS DE TRANSPORTES DE PASSAGEIROS EIRELI
Contratada

Camila Araujo dos Santos
Procuradora Geral Substituta - **OAB/RO nº 7.910**

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

Testemunhas:
Iasminny Brumatti Thomes
Weksley Cussol Lopes

Protocolo 73372

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 293/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO E A EMPRESA VOLKSWAGEN TRUCK & BUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA.

CONSIDERANDO que o Contrato nº 293/2025 tem por objeto a aquisição de 01 (um) ônibus escolar, no valor de R$ 422.501,10 (quatrocentos e vinte e dois mil, quinhentos e um reais e dez centavos);

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Educação solicitou a prorrogação da vigência contratual antes do término do prazo inicialmente estabelecido, conforme documentação constante dos autos;

CONSIDERANDO que a justificativa inicialmente apresentada pela Administração continha informação equivocada quanto à entrega do veículo, uma vez que o ônibus foi efetivamente entregue em junho de 2026, conforme documentação comprobatória constante do processo;

CONSIDERANDO que permanece pendente a realização do pagamento, em razão do aguardo do repasse dos recursos financeiros pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;

CONSIDERANDO a necessidade de corrigir a justificativa do instrumento anteriormente elaborado, adequando-a à situação fática efetivamente verificada, bem como de regularizar a formalização da prorrogação contratual;

CONSIDERANDO o disposto nas Cláusulas 2.1.1 e 12.2 do Contrato nº 293/2025 e no art. 111 da Lei nº 14.133/2021, observados os pressupostos legais aplicáveis à continuidade da vigência contratual;

O **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39, com sede na Rua Rio Grande do Sul, nº 2800, Bairro Vista Alegre, Espigão D'Oeste/RO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **WELITON PEREIRA CAMPOS**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **VOLKSWAGEN TRUCK & BUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.020.318/0001-10, com sede na Rua Volkswagen, nº 291, 7º, 8º e 9º andares, Jabaquara, São Paulo/SP, neste ato representada por **ADRIANA CECCONELLO**, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº **7004/2025**, resolvem celebrar o presente **Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 293/2025**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a **prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 293/2025 pelo período de 120 (cento e vinte) dias**, **com efeitos a partir de 20 de outubro de 2026**, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis, cujo objeto consiste na aquisição de **Ônibus Urbano Escolar Acessível Piso Alto - ONUREA PA - Transmissão Mecânica**, destinado ao transporte escolar.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA

A prorrogação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade da relação contratual e viabilizar a conclusão dos procedimentos administrativos e financeiros relativos ao pagamento do objeto, diante da pendência de repasse dos recursos pelo FNDE.

Fica corrigida, para todos os efeitos, a justificativa anteriormente apresentada quanto à entrega do veículo, reconhecendo-se que o ônibus foi entregue em junho de 2026, conforme comprovantes constantes do processo administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DOS EFEITOS

A prorrogação prevista neste instrumento terá efeitos a partir de 20 de outubro de 2026, condicionada ao reconhecimento, pela autoridade competente, da continuidade da vigência contratual com fundamento nas disposições contratuais e legais pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBSTITUIÇÃO DO INSTRUMENTO ANTERIOR

O Termo Aditivo anteriormente elaborado, sob Id 1563251, ainda não formalizado bilateralmente, **deverá ser tornado sem efeito e substituído pelo presente instrumento,** em razão da necessidade de correção da justificativa e adequação às circunstâncias efetivamente verificadas no processo administrativo.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 293/2025 que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo Aditivo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Espigão do Oeste/RO, **22 de outubro de 2026**.

Município De Espigão Do Oeste
CNPJ: 04.695.284/0001-39
Contratante

Volkswagen Truck & Bus Indústria E Comércio De Veículos Ltda
CNPJ: 06.020.318/0005-44
Contratada

Camila Araujo dos Santos
Procuradora-Geral Substituta - **OAB/RO nº 7.910**

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

Gestor do Contrato: Roberto Ricardo de Toledo Rodrigues
Fiscal Administrativo: Adriana Klemz de Mendonça

Protocolo 73376

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 004/PGM/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2755/2024.

Por este Termo Aditivo ao Termo de Cooperação nº 004/PGM/2024, celebrado no âmbito do Processo Administrativo nº 2755/2024, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER, e, de outro, o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE RONDÔNIA - SEBRAE/RO**, já qualificados no instrumento original, resolvem celebrar o presente aditivo, com fundamento na Cláusula Sétima do Termo de Cooperação original, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto alterar, exclusivamente para a participação na Semana Internacional do Café - SIC 2026, o critério de seleção e o quantitativo de produtores participantes previstos no Plano de Trabalho integrante do Termo de Cooperação nº 004/PGM/2024, permanecendo inalterados o objeto principal e as demais ações da parceria.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO

Originalmente, estava prevista para a SIC 2026 a participação dos 03 (três) produtores mais bem classificados no Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Café de Rondônia - CONCAFÉ 2026, acompanhados por 02 (dois) técnicos.

Excepcionalmente para a SIC 2026, em razão da incompatibilidade entre o calendário do CONCAFÉ 2026 e os prazos necessários à organização da participação no evento, a seleção dos produtores observará a classificação oficial do Concurso Municipal de Cafés Especiais de Espigão d'Oeste, realizado durante a IV Festa Café com Milho.

Dessa forma, serão selecionados os **02 (dois) produtores mais bem classificados na categoria Café Natural e os 02 (dois) produtores mais bem classificados na categoria Café Fermentado**, totalizando 04 (quatro) produtores, mantida a participação de 02 (dois) técnicos da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER, perfazendo 06 (seis) participantes.

Parágrafo único. A alteração dos critérios de seleção e do quantitativo de participantes aplica-se exclusivamente à SIC 2026, conforme o Plano de Trabalho atualizado, ID 1569100, que integra o presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

A alteração do quantitativo de produtores participantes da SIC 2026, de 03 (três) para 04 (quatro), não implicará acréscimo ao valor global do Termo de Cooperação nº 004/PGM/2024, permanecendo inalterados os recursos financeiros pactuados.

CLÁUSULA QUARTA - DA MANUTENÇÃO DO OBJETO

As alterações promovidas por este Termo Aditivo restringem-se aos critérios de seleção dos produtores e ao quantitativo de participantes na Semana Internacional do Café - SIC 2026, permanecendo inalterado o objeto principal do Termo de Cooperação nº 004/PGM/2024, consistente na execução do Projeto de Melhoria da Qualidade do Café da Macrorregião de Espigão d'Oeste/RO.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Cooperação nº 004/PGM/2024 que não conflitarem com as disposições do presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entra em vigor na data de sua assinatura, passando a integrar o Termo de Cooperação nº 004/PGM/2024 para todos os fins.

E, por estarem de acordo, os partícipes firmam o presente instrumento para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Espigão d'Oeste/RO, 22 de outubro de 2026.

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO
Parceiro Público

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE RONDÔNIA - SEBRAE/RO
Parceiro Privado

Camila Araujo dos Santos
Procuradora-Geral Substituta - **OAB/RO nº 7.910**

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

Gestor da parceria: **José Agostinho de Matos**
Fiscal técnico: **Vilmar Alves de Souza**

Protocolo 73377

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 137/PGM/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5730/2026.

CONSIDERANDO a necessidade de formalização da contratação do serviço de cirurgia cesariana, conforme Autorização de Empenho nº **3330/2026**;

CONSIDERANDO a autorização da Coordenadoria de Compras Públicas - CCP e os documentos constantes dos autos;

Por este Termo Aditivo de contrato, as partes já qualificadas no **Contrato nº 137/PGM/2026**, oriundo do **Processo Administrativo nº 5730/2026**, de um lado o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO** e, de outro lado, a empresa **CPM SERVIÇOS MED LTDA**, resolvem celebrar o presente, obedecendo às seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO VALOR

Fica acrescido ao objeto contratual o serviço abaixo discriminado, conforme Autorização de Empenho nº **3330/2026**, no valor total de **R$ 49.850,00 (quarenta e nove mil e oitocentos e cinquenta reais)**, conforme tabela:

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.
5	043.027.019	**SERVIÇO DE CIRURGIA CESARIANA** Inclusos gastos hospitalares com materiais, medicamentos, diária e equipe médica multiprofissional.	2,00	SVÇ	7.450,00
6	043.027.020	SERVIÇO DE CIRURGIA CESARIANA COM LAQUEADURA Incluso gastos hospitalares com materiais, medicamentos, diária e equipe médica multiprofissional.	1,00	SVÇ	8.000,00
8	043.027.021	SERVIÇO DE CURETAGEM Incluso gastos hospitalares com materiais, medicamentos (incluso misoprostol), diária e equipe médica multiprofissional.	5,00	SVÇ	5.390,00

Parágrafo Único: O acréscimo ora formalizado decorre da utilização de saldo remanescente da Ata de Registro de Preços que originou a contratação, conforme autorização constante dos autos, visando atender à necessidade da Administração Pública quanto à prestação de **serviços cirúrgicos e obstétricos em unidade hospitalar privada**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Autorização de Empenho nº 3330/2026;

Ficha: 1260, **Unidade: 020705 - BLOCO DE CUSTEIO - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**, **Funcional: 10.302.0009.3070.0002 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**, **Classificação: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO

Em decorrência dos acréscimos formalizados por meio dos Termos Aditivos, o valor global do Contrato nº 137/PGM/2026 passa a ser discriminado da seguinte forma:

I - Valor original do contrato: **R$ 370.603,00 (trezentos e setenta mil, seiscentos e três reais);**

II - Valor acrescido por meio do 1º Termo Aditivo: **R$ 111.750,00 (cento e onze mil, setecentos e cinquenta reais);**

III - Valor acrescido por meio do presente 2º Termo Aditivo: **R$ 49.850,00 (quarenta e nove mil, oitocentos e cinquenta reais).**

Dessa forma, considerando o valor original do contrato e os acréscimos acima discriminados, o valor global atualizado do Contrato nº 137/PGM/2026 passa a ser de **R$ 532.203,00 (quinhentos e trinta e dois mil, duzentos e três reais)**.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 137/PGM/2026.

E, por estarem de comum acordo, assinam o presente em vias de igual teor e forma, para um só fim, na presença das testemunhas (Gestor e Fiscal) que também assinam.

Espigão d'Oeste/RO, **23 de outubro de 2026.**

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO
CNPJ nº 04.695.284/0001-39
Contratante

CPM SERVIÇOS MED LTDA
CNPJ nº 50.515.581/0001-72
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 jurídica 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: Wilesmar dos Santos Silva
Fiscal Administrativo: Jane Cris da Silva

Protocolo 73378

8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 106/ PGM/2023, DO PROCESSO Nº 2378/2023.

Por este Termo Aditivo de contrato, os contratantes já qualificados no Contrato nº 106/PGM/2023 do Processo Administrativo nº 2378/2023 de um lado o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE** e de outro lado à empresa **LV SERVIÇOS MÉDICOS LTDA,** resolvem celebrar o presente **Termo Aditivo**, obedecendo às seguintes cláusulas e condições.

Cláusula 1ª - Fica acrescido ao valor do presente contrato descrito na **Cláusula Segunda** a importância de R$ **138.000,00 (cento e trinta e oito mil reais).**

Cláusula 2º - Fica acrescido a **Cláusula Terceira** do presente contrato a Dotação orçamentária:

Dotação: 10.301.0008.3060.0002 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE - ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39.50 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA, e deverão ser pagas mensalmente de acordo com a realização dos serviços.

Clausula 3º - O Prazo de vigência e execução do contrato, mencionado na **Cláusula Terceira**, fica prorrogado por mais 06 (seis) meses.

Clausula 4º - Exceto as Cláusulas Segunda e Terceira, as demais cláusulas do Contrato n° 106/PGM/2023, permanecem inalteradas.

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

Espigão do Oeste, 27 de outubro de 2026.

MUNICIPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
Contratante

LV SERVICOS MÉDICOS LTDA
Contratada

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 jurídica realizada pela Assessoria Jurídica da PGM)

Gestor do Contrato: **WILESMAR DOS SANTOS SILVA**
Fiscal Administrativo do Contrato: BIANCA DAMARES DINIZ MORENO

Protocolo 73379

7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 103/ PGM/2023, DO PROCESSO Nº 2397/2023.

Por este Termo Aditivo de contrato, os contratantes já qualificados no Contrato nº 103/PGM/2023 do Processo Administrativo nº 2397/2023 de um lado o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE** e de outro lado à empresa **JEANNE TARDIN DE OLIVEIRA HENRIQUES LTDA,** resolvem celebrar o presente **Termo Aditivo**, obedecendo às seguintes cláusulas e condições.

Cláusula 1ª - Fica acrescido ao valor do presente contrato descrito na **Cláusula 2.2** a importância de **R$ 58.500,00** (cinquenta e oito mil e quinhentos reais)**.**

Cláusula 2º - Fica acrescido a **Cláusula 3.2** do presente contrato a Dotação orçamentária:

Dotações Orçamentárias 10.301.0008.3060.0002 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE - ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39.50 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - SERV.MEDICO-HOSPITAL.,ODONTOL.E LABORATORIAIS.

Cláusula 3º - O Prazo de vigência e execução do contrato, mencionado na **Cláusula 3.1**, fica prorrogado por mais 06 (seis) meses.

Cláusula 4º - Exceto as Cláusulas 2.2, 3.1 e 3.2, as demais cláusulas do Contrato n° 103/PGM/2023, permanecem inalteradas.

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

Espigão do Oeste, 27 de outubro de 2026.

MUNICIPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
Contratante

JEANNE TARDIN DE OLIVEIRA HENRIQUES LTDA
Contratada

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 jurídica realizada pela Assessoria Jurídica da PGM)

Gestor do Contrato: WILESMAR DOS SANTOS SILVA
Fiscal Administrativo do Contrato: BIANCA DAMARES DINIZ MORENO

Protocolo 73380

PARECER: 909/PGM/2026
PROCESSO Nº 6246/2026
INTERESSADO: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ESPIGÃO DO OESTE - APAE
ASSUNTO: Solicita Parecer Jurídico. Dispensa de Chamamento Público, nos termos do artigo 29 e 31, da Lei Federal nº 13.019/2014. Emenda Parlamentar Impositiva. Inviabilidade de competição.

O Presente processo foi encaminhado à Procuradoria Municipal solicitando a dispensa de Chamamento Público para firmar convênio junto a sociedade civil, sem fins lucrativos **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ESPIGÃO DO OESTE - APAE.**

Conforme consta no processo em epígrafe o valor a ser repassado a entidade será o valor total de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais),** destinado as necessidades da entidade por meio da aquisição de materiais de consumo, especificamente produtos destinados à limpeza, higienização e manutenção da piscina, visando assegurar condições adequadas de higiene, qualidade da água e segurança para os usuários, contribuindo para a continuidade e qualidade das atividades desenvolvidas pela associação de pais e amigos dos excepcionais - APAE de Espigão do Oeste/RO, conforme descrito nos Planos de Trabalho sob ID 1538137 e Projeto Básico Id 1 1538137.

Passemos a análise de parte do recurso a ser repassado, para a entidade sem fins lucrativos, por força de **Emenda Parlamentar Individual no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais),** de autoria do vereador Walter Gonçalves, sendo para ajudar a custear as atividades desenvolvidas pela entidade **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ESPIGÃO DO OESTE - APAE**.

Sobre o assunto, passaremos para análise normativa da Lei Federal nº 13.019/2014, que instituiu normas para parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em **planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.**

Segundo esta lei,

Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam **recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias** anuais e os acordos de cooperação serão celebrados **sem chamamento público**, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei. (grifo nosso)

Para tanto, foram anexados ao processo: Ofícios, Planos de Trabalho, Projeto Básico/Plano de Ação, Emendas Impositivas, Pedido de Empenho, Estatuto Social e posteriores alterações, Ata de Eleição/Assembleia, Documentos Pessoais do representante da Entidade, Extrato Bancário Zerado e Certidões Negativas.

Isto posto, passemos a análise do restante de recursos a ser repassado, para a entidade sem fins lucrativos, por força de **inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, visto que as metas somente podem ser atingidas por uma entidade específica**, ou seja, por ser a única que presta este tipo de serviço no município.

Portanto, trata-se do caso de análise da legalidade de dispensa/inexigibilidade de chamamento público, nos moldes da Lei Federal nº 13.019/2014, em especial no caput do artigo 31.

Sendo assim, conforme a Lei Federal nº 13.019/2014 a Administração Pública para celebrar parcerias com as entidades deve realizar chamamento público para selecionar as organizações para execução do objeto.

Na referida legislação está prevista a possibilidade para que o chamamento público possa ser dispensado, entre elas quando for firmado um acordo de cooperação entre uma entidade e a administração pública, aonde ocorrer inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão das metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, o que se vislumbra no presente caso da **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ESPIGÃO DO OESTE - APAE.**

Segue determinação do artigo 31, caput da Lei 13.019/2014:

Art. 31. Será considerado **inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil,** em razão da natureza singular do objeto do plano de trabalho ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma **entidade específica.** (grifo nosso)

O trabalho desenvolvido pela entidade tem por finalidade assegurar a manutenção e a operacionalização das atividades do serviço de proteção social especial da APAE - RO, garantindo o custeio de despesas essenciais (...) conforme descrito no Projeto Básico sob id 1538134.

Desta forma, analisando que o objeto da parceria se trata do repasse de recursos financeiros para o desenvolvimento destas finalidades, pode-se utilizar a exceção ao chamamento público.

Orienta-se, ainda, que sejam respeitadas todas as demais exigências, previstas na legislação (Lei 13.019/2014) para celebração da parceria, em especial ao acompanhamento e fiscalização da parceria, bem como a nomeação de um gestor que fará o acompanhamento, o monitoramento e a fiscalização das atividades desenvolvidas pela entidade, que deverá realizar prestações de contas periodicamente.

Ante o exposto, **opina-se pela possibilidade jurídica da dispensa/inexigibilidade de chamamento público, nos termos do artigo 29 e 31, caput da Lei 13.019/2014, pelo fato de haver Emenda Parlamentar Impositiva destinando o recurso, bem como, pela inviabilidade de competição, entre as organizações da sociedade civil,** ficando a decisão de mérito acerca da conveniência, oportunidade, necessidade e viabilidade orçamentária a cargo da autoridade consulente.

Por fim, ressalta-se que o presente arrazoado tem caráter meramente opinativo, não vinculado o administrador em sua decisão.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Espigão do Oeste, 02 de outubro de 2026.

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 realizada pela Assessoria Jurídica da PGM)

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

DECISÃO:

• Acato as razões do Parecer nº 909/PGM/2026;

• Prossiga-se com a elaboração do termo de fomento;

Espigão do Oeste, 02 de outubro de 2026.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73322

PARECER JURÍDICO (PRÉVIO) N.º 910/PGM/2026
Processo Administrativo Licitatório nº 5955/2026
Órgãos Requisitantes: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEMOD

EMENTA: Parecer jurídico prévio de licitação. Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Pregão Eletrônico. Aquisição de Piso Podotátil de concreto. Análise de legalidade e regularidade do processo licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.306/2022.

Análise Técnica Jurídica e Elaboração:
Camila Araujo dos Santos - OAB/RO nº 7.910
Ricalla Santina Zenaro - OAB/RO nº 13.886
Assessoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Município de Espigão d'Oeste/RO

I - DO RELATÓRIO

A Coordenadoria de Compras Públicas - CCP solicitou parecer jurídico prévio acerca do procedimento licitatório a ser realizado na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo **menor preço POR ITEM**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 5.306/2022, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

O objeto consiste na **AQUISIÇÃO DE PISO PODOTÁTIL DE CONCRETO - DIRECIONAL, DESTINADO À EXECUÇÃO E ADEQUAÇÃO DE CALÇADAS E ESTACIONAMENTOS EM VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D`OESTERO.**

É o relatório. Passa-se à análise jurídica.

II - DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

O parecer jurídico prévio integra a fase preparatória do processo licitatório, garantindo o controle prévio de legalidade da contratação. Nos termos do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, o processo licitatório deve ser submetido ao órgão de assessoramento jurídico para fins de controle prévio de legalidade.

A presente manifestação restringe-se ao controle prévio de legalidade, não abrangendo aspectos de conveniência e oportunidade administrativa, nem questões eminentemente técnicas relativas à definição do objeto, quantitativos, especificações, pesquisa de preços, estimativa de custos ou demais atos de competência da Administração, cuja responsabilidade permanece com os respectivos setores técnicos.

O objeto da contratação encontra-se suficientemente definido no

Termo de Referência e na minuta do edital, observando, em linhas gerais, os requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 5.306/2022 e pela Lei Complementar nº 123/2006.

Verifica-se que a instrução processual contempla os documentos exigidos pela legislação aplicável, dentre eles o Documento de Formalização da Demanda, os Estudos Técnicos Preliminares, a Análise de Riscos, a pesquisa de preços, o Termo de Referência, a minuta do edital e os demais documentos necessários ao regular desenvolvimento da fase preparatória, permitindo o regular prosseguimento da fase externa do certame.

Constata-se, ainda, a regular designação dos agentes responsáveis pela condução do procedimento licitatório, da equipe de apoio e do órgão gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP, nos termos do Decreto Municipal nº 6.943, de 23 de janeiro de 2026.

Dessa forma, verifica-se que a fase preparatória do procedimento licitatório atende aos requisitos jurídicos essenciais, encontrando-se compatível com o rito do Pregão Eletrônico.

III - DA CONCLUSÃO

Ante o exposto, a Procuradoria-Geral do Município, por intermédio de sua Assessoria Jurídica, manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento do procedimento licitatório, por entender que a fase preparatória atende, em linhas gerais, aos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser observadas, na sequência, as formalidades legais pertinentes, especialmente as publicações obrigatórias previstas no art. 54, caput e § 1º, da referida Lei, ressalvados os aspectos técnicos, administrativos e de conveniência e oportunidade, cuja apreciação compete às autoridades e setores competentes.

É o parecer.

Espigão d'Oeste/RO, **02 de outubro de 2026.**

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 jurídica realizada pela Assessoria Jurídica da PGM)

Protocolo 73324

PARECER JURÍDICO (PRÉVIO) N.º 911/PGM/2026
Processo Administrativo nº 2710/2026
Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU

EMENTA: Parecer jurídico prévio. Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Chamamento Público. Credenciamento. Contratação de empresas especializadas para realização de cirurgias eletivas gerais, ortopédicas e urológicas. Contratação paralela e não excludente. Inexigibilidade de licitação. Arts. 74, IV, e 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021. Decreto Municipal nº 5.306/2022. Decreto Municipal nº 6.643/2025. Análise de legalidade e regularidade do procedimento.

Análise Técnica Jurídica e Elaboração:
Ricalla Santina Zenaro - OAB/RO nº 13.886
Camila Araujo dos Santos - OAB/RO nº 7.910
Assessoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Município de Espigão d'Oeste/RO

I - DO RELATÓRIO

A Coordenadoria de Compras Públicas - CCP solicitou parecer jurídico prévio acerca do procedimento de **Chamamento Público/ Credenciamento nº 002/2026**, destinado à contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de realização de **cirurgias eletivas gerais, ortopédicas e urológicas**, especialmente para atendimento da demanda reprimida da fila de espera do Sistema de Regulação Municipal de Espigão d'Oeste/RO.

A contratação será realizada mediante credenciamento, na hipótese de contratação paralela e não excludente, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na regulamentação municipal aplicável.

O processo já foi objeto de análise por esta Assessoria Jurídica, por meio da **Orientação Jurídica nº 72/2026**, tendo os autos retornado após a adoção das providências e adequações pelos setores competentes.

É o relatório. Passa-se à análise jurídica.

II - DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

O parecer jurídico prévio integra a fase preparatória da contratação, garantindo o controle prévio de legalidade. Nos termos do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, o processo deve ser submetido ao órgão de assessoramento jurídico para fins de controle prévio de legalidade.

A presente manifestação restringe-se aos aspectos jurídicos do procedimento, não abrangendo questões de conveniência e oportunidade administrativa nem aspectos eminentemente técnicos, assistenciais, quantitativos, orçamentários ou relativos à formação dos preços, cuja responsabilidade permanece com os respectivos setores competentes.

O credenciamento constitui procedimento auxiliar previsto no art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo cabível, entre outras hipóteses, quando for viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, conforme dispõe o art. 79, inciso I, da referida Lei.

A contratação decorrente do credenciamento encontra fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece ser inexigível a licitação para objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.

No âmbito municipal, aplicam-se as disposições do **Decreto Municipal nº 5.306/2022**, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no Município, e do **Decreto Municipal nº 6.643/2025**, que disciplina especificamente o procedimento de credenciamento.

No caso em análise, o credenciamento foi estruturado sob a hipótese de **contratação paralela e não excludente**, permitindo a contratação simultânea de prestadores regularmente credenciados, observadas as condições padronizadas e os critérios objetivos estabelecidos pela Administração para distribuição das demandas.

Verifica-se que a instrução processual contempla os documentos necessários ao regular desenvolvimento do procedimento, incluindo Termo de Referência, minuta do Edital de Chamamento Público/Credenciamento, minuta contratual e demais documentos integrantes da fase preparatória, encontrando-se, em linhas gerais, compatível com o regime jurídico aplicável ao credenciamento.

A minuta contratual contempla as condições específicas da contratação, disciplinando, entre outros aspectos, o objeto, o regime de credenciamento e distribuição das demandas, a execução dos serviços, pagamento, gestão e fiscalização, atualização dos valores, reajuste e equilíbrio econômico-financeiro, obrigações e responsabilidades das partes, sanções administrativas, extinção, descredenciamento e proteção de dados pessoais, encontrando-se adequada, em seus aspectos jurídicos essenciais, à Lei Federal nº 14.133/2021 e aos documentos que instruem o procedimento.

Ressalva-se, contudo, a necessidade de observância, antes da publicação do instrumento convocatório, das correções e adequações já especificamente apontadas por esta Assessoria Jurídica à Coordenadoria de Compras Públicas - CCP.

Dessa forma, observada a ressalva acima, verifica-se que a fase preparatória atende, em linhas gerais, aos requisitos jurídicos necessários ao prosseguimento do Chamamento Público/Credenciamento.

III - DA CONCLUSÃO

Ante o exposto, a Procuradoria-Geral do Município, por intermédio de sua Assessoria Jurídica, manifesta-se **favoravelmente ao prosseguimento do Chamamento Público/Credenciamento nº 002/2026**, por entender que a fase preparatória atende, em linhas gerais, aos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, **ressalvada a necessidade de observância das correções e adequações já apontadas por esta Assessoria Jurídica antes da publicação do instrumento convocatório**.

Ressalvam-se, ainda, os aspectos técnicos, assistenciais, administrativos, orçamentários e de conveniência e oportunidade, cuja apreciação compete às autoridades e aos setores competentes.

É o parecer.

Espigão d'Oeste/RO, **02 de outubro de 2026.**

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 jurídica 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)

Protocolo 73325

PARECER Nº 908/PGM/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7778/2025
INTERESSADA: Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU
ASSUNTO: Pedido de revisão/reequilíbrio econômico-financeiro. Item 402 - Notebook.

I. RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo referente à aquisição de equipamentos de informática para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, mediante utilização da **Ata de Registro de Preços nº 038/2025**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 030/2025.

No âmbito do processo, a empresa **BD INFORMÁTICA LTDA.**, detentora da Ata, solicitou a substituição do equipamento originalmente previsto para o **Item 402 - Notebook**, tendo sido posteriormente analisado o modelo **Positivo Vision R15M R58256BI-15**.

A substituição foi objeto de análise técnica, tendo o setor competente concluído pela possibilidade de aceite, desde que observadas determinadas condições, especialmente o fornecimento de **8 (oito) adaptadores USB/Ethernet Gigabit** e **8 (oito) licenças originais e vitalícias do Windows 11 Pro**, sem acréscimo ao valor originalmente registrado.

Sobre a questão, foi emitido o **Parecer Jurídico nº 893/PGM/2026**, favorável à substituição, condicionada ao cumprimento integral das exigências técnicas.

Após ciência da decisão, a empresa apresentou manifestação, alegando, em síntese, que, considerando os custos atualmente incidentes sobre a aquisição dos notebooks, das licenças Windows 11 Pro e dos adaptadores, não possuiria segurança financeira para executar o fornecimento pelo valor originalmente registrado.

Requereu, assim, a análise de **revisão das condições financeiras**, bem como a suspensão ou redefinição do prazo de entrega enquanto não apreciada a questão.

A empresa informou, ainda, que poderá apresentar cotações, propostas de fornecedores, comprovantes de custos e demonstrativo comparativo para comprovação do alegado desequilíbrio.

Vieram os autos para manifestação jurídica.

É o relatório.

II. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro

A Lei nº 14.133/2021 admite a alteração dos contratos administrativos para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a remuneração da Administração, quando presentes as hipóteses legalmente previstas.

O art. 124, II, "d", contempla a possibilidade de alteração para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro diante da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que retardem ou impeçam a execução do contrato, bem como nas hipóteses de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, desde que configurada álea econômica extraordinária e extracontratual.

A própria **Ata de Registro de Preços nº 038/2025** prevê expressamente, em sua Cláusula XII, item 1.1, a possibilidade de alteração das condições para concessão de reequilíbrio econômico-financeiro em razão da superveniência de fatos e normas aplicáveis, nos termos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

Todavia, a previsão contratual e legal **não significa que o reequilíbrio seja automático diante da simples alegação de aumento de custos**.

É indispensável demonstrar, de forma objetiva e documental, a ocorrência do fato que teria provocado o desequilíbrio, sua superveniência, a repercussão econômica efetivamente suportada pela contratada e o nexo causal entre o evento alegado e a alteração da equação econômico-financeira.

O TCU também trata o reequilíbrio como mecanismo destinado a recompor a equação originalmente pactuada diante de eventos que efetivamente ultrapassem os riscos ordinários da execução contratual, não se confundindo com mera redução da margem de lucro ou oscilação normal de preços.

Assim, **a alegação de que o preço atual de aquisição dos produtos se tornou mais elevado, desacompanhada de documentação suficiente, não permite, por si só, reconhecer o direito à revisão do valor registrado**.

Da insuficiência da documentação apresentada

No caso concreto, a empresa sustenta que os custos atualmente envolvidos na aquisição dos equipamentos, acrescidos das licenças do Windows 11 Pro e dos adaptadores USB/Ethernet exigidos para o atendimento das especificações técnicas, teriam elevado os encargos de tal forma que inviabilizariam o fornecimento pelo valor originalmente registrado.

Todavia, **os elementos atualmente constantes dos autos não são suficientes para demonstrar a alegada ruptura da equação econômico-financeira**. A própria empresa reconhece a necessidade de complementar a instrução, ao informar que poderá apresentar cotações, propostas de fornecedores, comprovantes de custos e demonstrativo comparativo.

Nesse sentido, para que seja possível aferir a efetiva ocorrência do desequilíbrio, mostra-se necessária a demonstração objetiva dos custos considerados na formação da proposta, dos custos atualmente suportados pela empresa, da variação efetivamente ocorrida e de sua repercussão sobre a execução do objeto, bem como do fato superveniente que teria provocado o alegado aumento e do respectivo nexo causal com a alteração da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

Também deverá ser esclarecido, de forma individualizada, o impacto dos custos relacionados ao equipamento, às licenças do Windows 11 Pro e aos adaptadores USB/Ethernet, especialmente porque estes últimos foram estabelecidos como condições para o aceite técnico do modelo substituto.

Assim, **no estado atual da instrução, não há elementos suficientes que permitam reconhecer o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro ou autorizar a majoração do valor registrado**, sendo necessária a complementação documental para posterior apreciação do pedido.

Dos custos decorrentes do equipamento substituto

Há, ainda, uma particularidade que deve ser considerada.

A empresa relaciona ao pedido de revisão os custos referentes aos **8 (oito) adaptadores USB/Ethernet Gigabit** e às **8 (oito) licenças Windows 11 Pro**.

Ocorre que tais itens foram estabelecidos como **condições para o aceite técnico do modelo Positivo Vision R15M R58256BI-15**, justamente porque o equipamento apresentado pela empresa não atendia integralmente, em sua configuração original, às especificações anteriormente estabelecidas.

Dessa forma, a empresa deverá demonstrar especificamente **por que tais custos seriam capazes de caracterizar fato superveniente apto a ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro**, e não simplesmente custos inerentes à solução apresentada e aceita pela Administração sob determinadas condições.

Isso é especialmente relevante porque a autorização da substituição **não implicou aumento do valor originalmente registrado**.

Portanto, eventual pretensão de majoração do preço deverá ser examinada com base em documentação concreta e individualizada, não sendo suficiente a simples apresentação de uma composição de custos posterior.

Da manutenção das obrigações assumidas até eventual decisão administrativa

Outro ponto que merece esclarecimento é que o simples protocolo do pedido de reequilíbrio **não implica, por si só, suspensão automática das obrigações assumidas pela empresa**.

Enquanto não houver decisão administrativa expressa reconhecendo eventual direito à revisão e alterando as condições da contratação, permanecem vigentes as obrigações originalmente assumidas, ressalvadas as determinações expressamente expedidas pela Administração.

Assim, a empresa deve ser formalmente cientificada de que o pedido de revisão **não representa autorização para deixar de cumprir as obrigações assumidas**, tampouco implica reconhecimento prévio de direito à majoração do preço ou suspensão automática do prazo de entrega.

Das penalidades previstas na Ata nº 038/2025

É necessário, ainda, cientificar expressamente a empresa acerca das consequências previstas no próprio instrumento que rege a contratação.

A **Cláusula XI - Das Penalidades**, item 1, da Ata nº 038/2025 estabelece que o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracteriza inadimplência da contratada e sujeita a empresa às seguintes penalidades:

1.1.Advertência;

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

1.3.Multa compensatória de 10% até 30% sobre o valor total do contrato, independentemente de ter ocorrido inexecução total ou parcial, no caso de descumprimento de suas obrigações, hipótese

que permitirá, ainda, a rescisão do Contrato com a aplicação de outras penalidades correspondentes.
1.4.Impedimento em participar de licitação e contratar com Administração Municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
1.5.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
3. As empresas punidas com impedimento em participar de licitação com o Município de Espigão do Oeste-RO ou que sejam declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública serão incluídas no CAGEFIMP.
4. Nenhuma parte será responsável perante a outra por atrasos ocasionados por motivos de força maior ou caso fortuito.
4.1.Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: ato de inimigo público, guerra, revolução, epidemia, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbação civil ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
5. As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente.

A Ata estabelece, ainda, que as penalidades poderão ser **aplicadas cumulativamente**.

Naturalmente, eventual aplicação de sanção deverá observar o devido processo administrativo, com contraditório e ampla defesa, bem como os critérios previstos na Lei nº 14.133/2021. A legislação prevê, entre as sanções administrativas, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

Assim, **a presente manifestação não importa em aplicação imediata de qualquer penalidade**, mas apenas em ciência da empresa quanto às consequências previstas para eventual descumprimento injustificado das obrigações assumidas.

Da possibilidade de cancelamento e contratação de remanescente

A própria Ata nº 038/2025 prevê, em sua **Cláusula XV**, a possibilidade de cancelamento do registro pela Administração quando, entre outras hipóteses, o licitante vencedor **não cumprir as obrigações constantes da Ata** ou der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do instrumento.

A mesma cláusula prevê que o fornecedor pode solicitar o cancelamento quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, devendo o pedido ser formulado com antecedência mínima de 30 dias, ficando facultada à Administração a aplicação das penalidades caso as razões apresentadas não sejam aceitas.

Além disso, na hipótese de eventual rescisão/inexecução e necessidade de continuidade do fornecimento, **a Lei nº 14.133/2021 admite a convocação dos licitantes remanescentes para contratação do remanescente de fornecimento**, observada a ordem de classificação e os critérios previstos no art. 90, especialmente seu § 7º.

Portanto, **caso a empresa não consiga cumprir a obrigação e venha a ocorrer o encerramento do vínculo por inadimplemento ou outra hipótese juridicamente reconhecida, poderá a Administração avaliar a convocação dos licitantes remanescentes, se houver, observados a ordem classificatória, os requisitos legais e as condições aplicáveis**.

Não se trata, portanto, de uma consequência automática neste momento, mas de uma possibilidade jurídica a ser considerada caso reste configurada a impossibilidade de continuidade da execução.

III. CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Procuradoria opina pelo **não acolhimento, neste momento, do pedido de revisão/reequilíbrio econômico-financeiro formulado pela empresa BD INFORMÁTICA LTDA.**, uma vez que a documentação atualmente constante dos autos não demonstra, de forma suficiente, a efetiva ruptura da equação econômico-financeira originalmente pactuada, tampouco o fato superveniente e o respectivo nexo causal capazes de justificar a pretendida majoração do valor registrado.

Ressalte-se que a apresentação do pedido de revisão **não implica, por si só, a suspensão das obrigações assumidas pela empresa, tampouco autoriza o descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração**, enquanto não houver decisão expressa acerca da pretensão formulada.

Deverá a empresa ser igualmente cientificada de que o eventual descumprimento injustificado das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na **Cláusula XI da Ata de Registro de Preços nº 038/2025**, incluindo advertência, multa moratória de 0,5% a 10% sobre o valor não executado por dia de atraso, multa compensatória de 10% a 30% sobre o valor total do contrato, impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo máximo de 3 (três) anos e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

Registre-se, ainda, que a **Cláusula XV da Ata** prevê o cancelamento do registro quando o licitante vencedor não cumprir as obrigações assumidas ou der causa à rescisão administrativa do contrato. Na hipótese de eventual encerramento da contratação e necessidade de continuidade do fornecimento, poderá a Administração, **caso existam licitantes remanescentes aptos**, avaliar sua convocação para contratação do remanescente, observada a ordem de classificação e os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

Assim, **opina-se pela não concessão, no estado atual dos autos, do reequilíbrio econômico-financeiro pretendido,** devendo ser dada ciência à interessada quanto às condições acima e às consequências decorrentes de eventual descumprimento das obrigações assumidas.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Espigão do Oeste, 02 de outubro de 2026.

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 jurídica realizada pela Assessoria Jurídica da PGM)

Protocolo 73327

PARECER JURÍDICO Nº 912/PGM/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1655/2026
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO
ASSUNTO: INSTITUIÇÃO DA AJUDA DE CUSTO PARA ATIVIDADE DELEGADA MUNICIPAL - ACADM

RELATÓRIO

Vieram os autos a esta Procuradoria-Geral do Município para análise jurídica da minuta de Projeto de Lei Complementar destinada a instituir, no âmbito do Município de Espigão do Oeste, a Ajuda de Custo para Atividade Delegada Municipal - ACADM.

Conforme a minuta, pretende-se possibilitar a atuação voluntária de Policiais Militares, Policiais Civis, Policiais Penais e Bombeiros Militares do Estado de Rondônia em atividades de competência municipal, mediante convênio ou instrumento de cooperação entre o Estado e o Município.

A justificativa informa que a medida objetiva fortalecer as ações de segurança pública, promover a integração entre os órgãos de segurança e o Município e auxiliar em atividades de ordenamento urbano, fiscalização e demais ações de interesse coletivo.

É o relatório.

FUNDAMENTAÇÃO

Da competência municipal e da possibilidade de cooperação

A Constituição Federal assegura aos Municípios autonomia político-administrativa e competência para legislar sobre assuntos de interesse local, bem como para organizar e prestar serviços públicos de interesse local.

Por sua vez, o artigo 241 da Constituição Federal admite a gestão associada de serviços públicos por meio de convênios e instrumentos de cooperação entre os entes federados.

No âmbito da segurança pública, o artigo 144 da Constituição estabelece as atribuições próprias das instituições policiais, devendo qualquer atuação conjunta respeitar as competências constitucionalmente estabelecidas.

A Lei Federal nº 13.675/2018, que institui o Sistema Único de Segurança

Pública - SUSP, também prestigia a atuação integrada e cooperativa dos órgãos de segurança pública, observadas as competências legais de cada instituição.

Assim, não se identifica impedimento jurídico, em tese, à criação de programa municipal destinado à execução cooperada de determinadas atividades de competência municipal por agentes pertencentes às corporações estaduais, desde que a atuação seja formalizada mediante instrumento jurídico adequado e não implique transferência indevida das competências constitucionais do Estado para o Município.

Da necessidade de observância das atribuições das corporações estaduais

A minuta atualmente contempla, de forma conjunta, Policiais Militares, Policiais Civis, Policiais Penais e Bombeiros Militares.

Embora seja juridicamente possível a cooperação entre os entes, é necessário observar que as instituições possuem atribuições constitucionais e legais distintas.

A Polícia Militar exerce polícia ostensiva e preservação da ordem pública; a Polícia Civil exerce funções de polícia judiciária e apuração de infrações penais; a Polícia Penal possui atribuições relacionadas à segurança dos estabelecimentos penais; e os Corpos de Bombeiros Militares possuem competências próprias, especialmente relacionadas à defesa civil e às atividades previstas em sua legislação específica.

Dessa forma, **não é recomendável que a lei municipal estabeleça, de maneira genérica, que todas essas corporações poderão executar quaisquer "atividades de competência municipal"**.

Recomenda-se que a minuta seja ajustada para delimitar as atividades passíveis de cooperação e estabelecer que sua execução dependerá da compatibilidade com as atribuições constitucionais e legais da respectiva corporação.

Considerando a natureza do programa proposto, mostra-se juridicamente mais segura a concentração da atividade delegada, inicialmente, na Polícia Militar, sem prejuízo de eventual participação de outras corporações quando houver fundamento jurídico específico, compatibilidade de atribuições e anuência formal do órgão estadual competente.

Do convênio ou instrumento de cooperação

A própria minuta prevê a celebração de convênio entre o Município e o Estado de Rondônia, estabelecendo diretrizes para a atuação dos agentes, valores, prestação de contas e vigência.

Tal previsão mostra-se adequada e necessária.

O convênio deverá disciplinar, entre outros aspectos: as atividades a serem executadas; o efetivo empregado; a forma de seleção e designação dos agentes; os horários e limites de jornada; as responsabilidades de cada ente; a forma de fiscalização; o fluxo financeiro; a prestação de contas; a forma de desligamento e substituição dos agentes.

Deve ficar expressamente estabelecido que os agentes permanecerão vinculados funcional e disciplinarmente à respectiva corporação estadual, não sendo criado vínculo funcional ou empregatício com o Município.

Da natureza e do pagamento da vantagem

A minuta denomina a parcela de "Ajuda de Custo para Atividade Delegada Municipal - ACADM" e estabelece que possuirá natureza indenizatória, transitória e não incorporável.

Todavia, recomenda-se reavaliar a denominação e a natureza jurídica da parcela, especialmente porque a proposta prevê pagamento vinculado ao efetivo desempenho da atividade delegada.

Caso a vantagem seja calculada em razão das horas ou atividades efetivamente desempenhadas, sua estrutura deverá ser cuidadosamente definida para que a natureza jurídica declarada na lei corresponda à sua finalidade material.

Também não se recomenda deixar integralmente ao Decreto a definição do valor e das condições de pagamento, conforme atualmente previsto no §4º do artigo 1º.

A lei deve estabelecer os critérios e limites essenciais da vantagem, reservando ao regulamento apenas sua operacionalização.

Da responsabilidade fiscal e orçamentária

A instituição do programa implicará realização de despesa pública, razão pela qual a proposta deve ser acompanhada da adequada instrução orçamentária e financeira.

A minuta prevê que as despesas correrão por conta de dotações próprias do Município. Entretanto, **não constam dos autos, conforme documentação encaminhada a esta Procuradoria, estudo de impacto orçamentário-financeiro, memória de cálculo, indicação da dotação específica e declaração de adequação orçamentária e financeira**.

A Lei Complementar nº 101/2000 exige, nas hipóteses pertinentes, estimativa do impacto orçamentário-financeiro e demonstração da adequação da despesa à Lei Orçamentária e sua compatibilidade com o PPA e a LDO.

Também deve ser observado o artigo 113 do ADCT, quando aplicável à proposição legislativa.

Assim, antes do encaminhamento do projeto à Câmara Municipal, recomenda-se a complementação da instrução com: estimativa do custo da atividade; impacto orçamentário-financeiro; indicação das dotações orçamentárias; demonstração de compatibilidade com PPA, LDO e LOA; e declaração do ordenador da despesa, quando exigível.

Da técnica legislativa

A minuta apresenta ainda necessidade de ajustes formais. Verifico que, após o artigo 3º, a proposição passa diretamente ao Capítulo IV, iniciando-se com o artigo 6º, sem os artigos. 4º e 5º.

A numeração deverá ser corrigida.

Também deverá ser reavaliada a utilização da espécie legislativa Lei Complementar, pois o processo não apresenta fundamentação específica demonstrando que a matéria esteja submetida à reserva de lei complementar pela Lei Orgânica Municipal, recomendo a utilização de Projeto de Lei Ordinária, pois conforme mencionado, não verifiquei a necessidade de Lei Complementar, com base na Lei Orgânica.

CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Procuradoria-Geral do Município entende que é juridicamente possível a instituição de programa de Atividade Delegada Municipal, mediante cooperação formal entre o Município de Espigão do Oeste e o Estado de Rondônia, desde que as atividades executadas sejam efetivamente de competência municipal, compatíveis com as atribuições constitucionais e legais das respectivas corporações estaduais e realizadas sem criação de vínculo funcional com o Município.

Todavia, a minuta apresentada não se encontra, neste momento, apta ao encaminhamento legislativo em sua redação atual, recomendando-se o retorno dos autos ao setor competente para os seguintes ajustes:

Delimitação das atividades objeto da atividade delegada;

Reavaliação da inclusão conjunta de Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Penal e Corpo de Bombeiros;

Definição adequada da natureza jurídica e dos critérios de pagamento da vantagem;

Estabelecimento, na própria lei, dos parâmetros essenciais para sua concessão;

Elaboração de minuta de convênio e respectivo plano de trabalho;

Complementação da instrução com estudo de impacto orçamentário-financeiro e demais documentos fiscais pertinentes;

Correção da numeração dos dispositivos;

Por fim, que sejam oficiados os órgãos e entidades competentes acerca do interesse na celebração do referido convênio, para fins de manifestação quanto à viabilidade e à disponibilidade para sua formalização.

Cumpridas as diligências acima e apresentada minuta revisada, não se vislumbrando outros óbices jurídicos, poderá o projeto prosseguir para análise e posterior encaminhamento ao Poder Legislativo Municipal.

Salvo melhor juízo, é o Parecer.

Espigão do Oeste, 02 de outubro de 2026.

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

Protocolo 73328

PARECER JURÍDICO Nº 913/PGM/2026
Processo Administrativo nº 3516/2026
Interessado: Alex Mesquita Coelho
Assunto: Pagamento Administrativo de Valores Retroativos de Adicional de Insalubridade

1. RELATÓRIO

Os presentes autos vieram a esta Procuradoria para análise e emissão de Parecer quanto ao pedido do servidor que requer a concessão de valores retroativos de adicional de insalubridade desde outubro de 2022, com base no artigo 70 da Lei Municipal nº 1.946/2016.

O pedido inicialmente foi indeferido pelo Despacho de ID 1501020, que acolheu as razões contidas no Parecer Jurídico n. 681/2026/PGM, o qual concluiu ser indevido o pedido em razão da prática administrativa anterior de concessão do adicional somente mediante portarias.

O servidor peticionou requerendo a reconsideração do indeferimento de seu pleito anterior, solicitando o pagamento retroativo do adicional de insalubridade em grau médio (20%) sob o fundamento de que, embora o laudo de 2020 não contemplasse o setor, os novos laudos técnicos de 2023 e 2026 reconheceram a insalubridade do local de trabalho em que exerce sua função desde 21/09/2022.

É o relatório do necessário.

2. DOS FUNDAMENTOS

2.1. DO ESCOPO

Frise-se que o exame dos autos se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza, política, administrativa e técnica ou financeira.

Destaque-se que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada, a quem compete, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações.

2.2. DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

O servidor foi admitido em 11/06/2018, no cargo de Gerente dos Serviços de Mecânica, e requer adicional de insalubridade. O adicional de insalubridade tem previsão no artigo 70 da Lei Municipal nº 1.946/2016. Conforme dispõe esse artigo, aos servidores que exerçam suas atividades habitualmente em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, químicas, radioativas, produtos de limpeza, ou dejetos orgânicos, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho.

> Art. 70. Aos servidores que exerçam suas atividades habitualmente em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, químicas, radioativas, produtos de limpeza, ou dejetos orgânicos, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho será devido o adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento), segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo, calculado sobre o vencimento do cargo efetivo.

No Laudo de Insalubridade (ID 1476214, p. 64) realizado pelo Município em 01/08/2023, menciona que o servidor faz a recepção dos pacientes, controlando o acesso deles ao hospital, exercendo suas funções no ambiente de trabalho denominado "ÁREA DE SAÚDE GERAL - APOIO AO ATENDIMENTO SAÚDE", exposto a risco biológico em virtude da exposição à bactérias, vírus, protozoários, fungos, parasitas e zoonoses. O laudo então concluiu que a exposição está classificada como de grau médio, correspondendo ao percentual de 20% (vinte por cento).

2.3. DO TERMO INICIAL

O artigo 214 da Lei Municipal nº 1.946/2016 estabelece que todos os benefícios ou vantagens deverão ser requeridos pelo servidor interessado, com efeitos a partir da data do requerimento.

> Art. 214. Todos os benefícios ou vantagens de que trata esta lei deverão ser requeridos pelo servidor interessado, com os efeitos a partir da data do requerimento.

Embora o art. 214 da Lei Municipal nº 1.946/2016 estabeleça, em regra, a necessidade de requerimento para a produção de efeitos dos benefícios e vantagens funcionais, sua aplicação não pode afastar o reconhecimento de ofício do adicional de insalubridade.

Trata-se de vantagem de natureza *propter laborem*, vinculada à efetiva exposição do servidor a agentes nocivos, cuja existência deve ser aferida pela Administração independentemente de provocação do interessado.

O requerimento não constitui o direito, mas apenas pode provocar a atuação administrativa. Comprovada a condição insalubre por laudo técnico válido, o adicional deve ser reconhecido e implementado a partir do marco técnico correspondente.

Nesse sentido:

> Recurso inominado. Administrativo. Servidor público. Adicional de insalubridade. Laudo pericial válido. Pagamento retroativo. Devido a partir do laudo pericial. Precedentes. Sentença mantida. Comprovado o exercício de atividade insalubre, o servidor possui o direito ao recebimento de adicional de insalubridade no percentual verificado pelo perito. O servidor que exerce atividade em local insalubre **tem direito somente ao adicional de insalubridade a partir do laudo que assim o reconhece**, em virtude da transitoriedade dessa condição. RECURSO INOMINADO CÍVEL, Processo nº 7078303-82 .2021.822.0001, Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, Turma Recursal, Relator (a) do Acórdão: Juiz Cristiano Gomes Mazzini, Data de julgamento: 02/03/2023
>
> (TJ-RO - RECURSO INOMINADO CÍVEL: 70783038220218220001, Relator.: Juiz Cristiano Gomes Mazzini, Data de Julgamento: 02/03/2023, 1ª Turma Recursal - Gabinete 01)
>
> PEDIDO DE UNIFORMIZAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE. RECONHECIMENTO PELA ADMINISTRAÇÃO. RETROAÇÃO DOS EFEITOS DO LAUDO. IMPOSSIBILIDADE. PRECEDENTES DO STJ. INCIDENTE PROVIDO. 1. Cinge-se a controvérsia do incidente sobre a possibilidade ou não de estender o pagamento do adicional de insalubridade e periculosidade ao servidor em período anterior à formalização do laudo pericial. 2. O artigo 6º do Decreto n. 97 .458/1989, que regulamenta a concessão dos adicionais de insalubridades, estabelece textualmente que "[a] execução do pagamento somente será processada à vista de portaria de localização ou de exercício do servidor e de portaria de concessão do adicional, bem assim de laudo pericial, cabendo à autoridade pagadora conferir a exatidão esses documentos antes de autorizar o pagamento." 3. A questão aqui trazida não é nova. Isso porque, em situação que se assemelha ao caso dos autos, o Superior Tribunal de Justiça tem reiteradamente decidido no sentido de que **"o pagamento de insalubridade está condicionado ao laudo que prova efetivamente as condições insalubres a que estão submetidos os Servidores**. Assim, não cabe seu pagamento pelo período que antecedeu a perícia e a formalização do laudo comprobatório, devendo ser afastada a possibilidade de presumir insalubridade em épocas passadas, emprestando-se efeitos retroativos a laudo pericial atual" (REsp 1.400.637/RS, Rel. Ministro Humberto Martins, Segunda Turma, DJe 24 .11.2015). No mesmo sentido: REsp 1.652 .391/RS, Rel. Ministro Herman Benjamin, Segunda Turma, DJe 17.5.2017; REsp 1 .648.791/SC, Rel. Ministro Herman Benjamin, Segunda Turma, DJe 24.4 .2017; REsp 1.606.212/ES, Rel. Ministro Og Fernandes, Segunda Turma, DJe 20 .9.2016; EDcl no AgRg no REsp 1.2844.38/SP, Rel . Ministro Napoleão Nunes Maia Filho, Primeira Turma, DJe 31.8.2016. 4 . O acórdão recorrido destoa do atual entendimento do STJ, razão pela qual merece prosperar a irresignação. 5. Pedido julgado procedente, a fim de **determinar o termo inicial do adicional de insalubridade à data do laudo pericial.**
>
> (STJ - PUIL: 413 RS 2017/0247012-2, Relator.: Ministro BENEDITO GONÇALVES, Data de Julgamento: 11/04/2018, S1 - PRIMEIRA SEÇÃO, Data de Publicação: DJe 18/04/2018)

Assim, após análise dos documentos e do atendimento aos requisitos legais pelo requerente, entende-se que o pleito merece acolhimento parcial, devendo o termo inicial ser fixado quando da data de elaboração do laudo pericial de ID 1476214, sendo indevida a retroação do laudo a períodos anteriores.

Nesse ponto, tem-se que a prática administrativa já superada de conceder o adicional de insalubridade somente se houver a concessão de portaria administrativa, seja de lotação ou de concessão do benefício, não é a mais adequada. Diferentemente da conclusão adotada pelo parecer anterior emitido nestes autos, há de se entender que o adicional deve ser concedido a partir da constatação mediante laudo da exposição do servidor ao risco à sua saúde, conforme jurisprudência acima colacionada.

3. CONCLUSÃO

Diante disso, a Procuradoria do Município manifesta-se pelo **PARCIAL DEFERIMENTO DO PEDIDO**, concedendo adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) desde 01/08/2023, data em que o laudo de ID 1476214 foi elaborado.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão d'Oeste, 2 de outubro de 2026.

Victor Hugo Peres Ostroski
Procurador do Município

Segue o processo para o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal Weliton Pereira Campos para decisão.

Protocolo 73331

Parecer Jurídico nº 914/PGM/2026
Processo Administrativo nº 6309/2026
Interessado: Secretaria Municipal de Educação - SEMED
Assunto: Contratação direta para realização da primeira revisão periódica de 10.000 km de veículo oficial em garantia.

> **EMENTA:** Direito Administrativo. Contratação direta. Dispensa de licitação. Revisão periódica de veículo oficial

em garantia. Aquisição de peças, óleos e prestação de serviços. Art. 75, inciso IV, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021. Controle prévio de legalidade. Preservação da garantia técnica. Possibilidade jurídica.

Análise Técnica Jurídica e Elaboração:
Ricalla Santina Zenaro - OAB/RO nº 13.886
Camila Araujo dos Santos - OAB/RO nº 7.910
Assessoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Município de Espigão d'Oeste/RO

I - RELATÓRIO

Vieram os autos à Procuradoria-Geral do Município para manifestação jurídica acerca da contratação direta destinada à aquisição de peças, óleos e prestação de serviços necessários à realização da primeira revisão periódica de 10.000 km do veículo oficial **FIAT STRADA VOLCANO 1.3 AT, placa SLI6J22, tombamento nº 43107**, pertencente à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, durante o período de garantia do fabricante.

Conforme consta da instrução processual, a Secretaria requisitante pretende contratar a empresa **COMERCIAL PSV LTDA**, inscrita no CNPJ nº 01.489.352/0001-15, concessionária autorizada da marca FIAT, para o fornecimento das peças e execução dos serviços previstos para a revisão periódica, sob o fundamento de que sua realização nas condições estabelecidas pelo fabricante é necessária à preservação da garantia do veículo. A Solicitação de Compra nº 1809/26 discrimina os serviços e materiais destinados à revisão, compreendendo revisão, alinhamento e balanceamento, limpeza de freios, filtros e óleo do motor.

Os autos encontram-se instruídos com orçamento, documentação do veículo, nota fiscal de aquisição, Carta de Exclusividade, Termo de Concessão, documentação da empresa, Manual de Garantia, Solicitação de Compra, Termo de Referência, certidões de regularidade, documentação orçamentária e Nota de Autorização de Despesa - NAD nº 1809/26, dentre outros documentos necessários à análise da contratação. O valor total da despesa corresponde a **R$ 1.343,15 (mil trezentos e quarenta e três reais e quinze centavos)**.

É o relatório.

II - FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Compete ao órgão de assessoramento jurídico exercer o controle prévio de legalidade das contratações públicas, nos termos do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, examinando a regularidade jurídica da instrução processual, sem adentrar em aspectos de conveniência, oportunidade ou de natureza eminentemente técnica, cuja responsabilidade permanece atribuída aos órgãos competentes da Administração.

A Constituição Federal estabelece a licitação como regra para as contratações públicas, admitindo, entretanto, as hipóteses excepcionais previstas em lei. No presente caso, a contratação pretendida fundamenta-se no **art. 75, inciso IV, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021**, que admite a dispensa de licitação para contratação que tenha por objeto bens, componentes ou peças necessários à manutenção de equipamentos, a serem adquiridos do fornecedor original desses equipamentos durante o período de garantia técnica, quando essa condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia.

Da análise dos autos, verifica-se que o veículo se encontra no período de garantia do fabricante e que a contratação tem por finalidade a realização da primeira revisão periódica de 10.000 km. O Manual de Garantia juntado integralmente ao processo contempla as condições da garantia e as disposições relativas às revisões e manutenções programadas, enquanto o Termo de Referência registra que a revisão é necessária para preservar a garantia do veículo.

Quanto à escolha da empresa, consta dos autos documentação relativa à condição da **COMERCIAL PSV LTDA** como concessionária autorizada da marca FIAT, inclusive Termo de Concessão cuja área de atuação compreende o Município de Espigão D'Oeste, além da Carta de Exclusividade apresentada no processo. Tais elementos conferem suporte à escolha da empresa para realização da revisão nas condições exigidas durante o período de garantia.

Verifica-se, ainda, que o processo administrativo foi instruído com os documentos pertinentes à contratação direta, contemplando a demonstração da necessidade administrativa, estimativa da despesa, documentação da empresa, certidões de regularidade e disponibilidade orçamentária. A Nota de Autorização de Despesa - NAD nº 1809/26 discrimina os materiais e serviços objeto da contratação, com indicação das fichas orçamentárias nº 250 e 256 e valor total de R$ 1.343,15.

Dessa forma, considerando que a contratação se destina à realização da revisão periódica de veículo durante o período de garantia técnica, bem como os documentos apresentados para demonstrar a necessidade de observância das condições estabelecidas pelo fabricante, mostra-se juridicamente possível o enquadramento da contratação direta na hipótese prevista no **art. 75, inciso IV, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021**, observados os requisitos aplicáveis às contratações diretas previstos no art. 72 do mesmo diploma legal.

Ressalte-se que a presente manifestação se restringe ao exame da legalidade do procedimento administrativo, não abrangendo a análise da necessidade técnica dos serviços, da compatibilidade das peças especificadas, da adequação dos quantitativos ou da aferição material dos valores apresentados, matérias cuja responsabilidade compete aos setores técnicos responsáveis pela contratação.

Assim, **não se verifica óbice jurídico ao prosseguimento da contratação direta pretendida**.

III - CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Procuradoria-Geral do Município, por intermédio de sua Assessoria Jurídica, opina pela **possibilidade jurídica da contratação direta, mediante dispensa de licitação**, destinada à aquisição de peças, óleos e prestação de serviços necessários à realização da primeira revisão periódica de 10.000 km do veículo oficial **FIAT STRADA VOLCANO 1.3 AT, placa SLI6J22, tombamento nº 43107**, pertencente à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, junto à empresa **COMERCIAL PSV LTDA, CNPJ nº 01.489.352/0001-15**, no valor total de **R$ 1.343,15 (mil trezentos e quarenta e três reais e quinze centavos)**, com fundamento no **art. 75, inciso IV, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021**, por entender que a contratação se destina à preservação da garantia técnica do veículo e que a instrução processual atende, em princípio, aos requisitos legais exigidos para o seu prosseguimento.

É o parecer, salvo melhor juízo.

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 jurídica 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)

IV - DESPACHO

a) Acato as razões constantes do Parecer Jurídico.

b) Autorizo o prosseguimento da contratação direta, mediante dispensa de licitação, para aquisição de peças, óleos e prestação dos serviços necessários à realização da primeira revisão periódica de 10.000 km do veículo **FIAT STRADA VOLCANO 1.3 AT, placa SLI6J22, tombamento nº 43107**, pertencente à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, junto à empresa **COMERCIAL PSV LTDA, CNPJ nº 01.489.352/0001-15**, no valor total de **R$ 1.343,15 (mil trezentos e quarenta e três reais e quinze centavos)**, com fundamento no **art. 75, inciso IV, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as formalidades legais pertinentes.

c) Publique-se.

Espigão d'Oeste/RO, 05 de outubro de 2026.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73332

PARECER JURÍDICO Nº 915/PGM/2026
PROCESSO Nº 4291/2026
INTERESSADA: S. F. S
ASSUNTO: SOLICITA PAGAMENTO RETROATIVO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Os presentes autos vieram a esta Procuradoria-Geral para análise e emissão de Parecer quanto ao pedido da servidora que requer **PAGAMENTO RETROATIVO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE.**

Importante salientar que o exame dos autos se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza, política, administrativa e técnica ou financeira. Em relação a estes, partiremos da premissa de que a autoridade assessorada municiou-se dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.

Destaque-se que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada, a quem compete, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações.

Nos autos consta, requerimento solicitando pagamento retroativo do adicional de insalubridade do período de junho de 2025 a junho de 2026, Ficha Cadastral Completa e Financeira, Laudos de Insalubridade e demais documentos.

Passamos a análise do mérito.

A Requerente pleiteia o pagamento retroativo do adicional de insalubridade, no percentual de 20%, referente ao período de junho de 2025 a junho de 2026. Sustenta que, apesar de o Laudo Técnico de Insalubridade ter reconhecido a exposição às condições insalubres e estabelecido o respectivo percentual, o adicional não foi pago durante o período indicado, circunstância que, em princípio, encontra respaldo na análise das Fichas Financeiras juntadas aos autos.

O adicional de insalubridade tem previsão no artigo 70 da Lei Municipal nº 1.946/2016. Conforme dispõe esse artigo, **aos servidores que exerçam suas atividades habitualmente em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, químicas, radioativas, produtos de limpeza, ou dejetos orgânicos, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho**.

> **Art. 70.** Aos servidores que exerçam suas atividades habitualmente em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, químicas, radioativas, produtos de limpeza, ou dejetos orgânicos, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho será devido o adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento), segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo, calculado sobre o vencimento do cargo efetivo.

Conforme consta do Laudo Técnico de Insalubridade elaborado pelo Município, a servidora exercia o cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, desempenhando, entre outras atividades, a digitação das fichas dos pacientes no hospital, de forma contínua e habitual.

O referido Laudo Técnico concluiu que as atividades desempenhadas pela servidora envolviam exposição a agentes nocivos em condições classificadas como de grau médio, correspondente ao percentual de 20% (vinte por cento) a título de adicional de insalubridade.

Dessa forma, considerando a conclusão técnica constante do laudo e a efetiva exposição da servidora a condições insalubres no desempenho de suas atividades, mostra-se reconhecido o direito ao recebimento do adicional de insalubridade no percentual de 20%, relativamente ao período em que permaneceram presentes as condições que ensejaram sua concessão.

Dessa forma, com base na documentação constante dos autos e considerando o reconhecimento da insalubridade em grau médio, conforme atestado pelo Laudo Técnico, esta Procuradoria-Geral manifesta **favoravelmente ao deferimento do pedido da servidora**, para fins de pagamento retroativo do adicional de insalubridade, correspondente ao percentual de 20% (vinte por cento), relativamente ao período de junho de 2025 a junho de 2026.

Salvo melhor juízo, é o Parecer.

Espigão do Oeste, 05 de outubro de 2026.

Segue o processo para o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal Weliton Pereira Campos para decisão.

SUÉLI BALBINOT DA SILVA
Procuradora-Geral do Município
OAB/RO nº 6.706

Protocolo 73334

PARECER JURÍDICO N. 916/2026/PGM/EOE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5-6247/2024
INTERESSADO: Alto Uruguai Engenharia e Planejamento de Cidades Ltda.
ASSUNTO: Análise do adimplemento contratual relativo à entrega de minuta de Projeto de Lei e Exposição de Motivos - Contrato nº 195/PGM/2025.

1. RELATÓRIO

Trata-se de análise jurídica restrita ao adimplemento contratual da empresa Alto Uruguai Engenharia e Planejamento de Cidades Ltda., contratada pelo Município de Espigão D'Oeste/RO para elaboração de Diagnóstico ou Estudo Técnico Socioambiental, com delimitação da Área Urbana Consolidada e das Áreas de Preservação Permanente urbanas.

O Termo de Referência nº 6/SEMPLAN-EXECUÇÃO/2025 previu, entre os produtos da terceira etapa, a elaboração de minuta de Projeto de Lei e de exposição de motivos.

A contratada apresentou a minuta de Projeto de Lei Complementar, cujo conteúdo trata da delimitação da Área Urbana Consolidada, das APPs urbanas, das faixas marginais de cursos d'água, da regularização ambiental, da fiscalização e das sanções administrativas.

Não foi apresentada exposição de motivos autônoma.

A questão submetida à análise consiste em verificar se a ausência desse documento impede o reconhecimento do adimplemento contratual substancial e o pagamento devido à contratada, considerando que o Município deverá ainda submeter o ETSA à aprovação do Conselho Municipal de Meio Ambiente e posteriormente elaborar a Mensagem do Prefeito destinada à Câmara Municipal.

É o relatório.

2. FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER

Este parecer examina exclusivamente o cumprimento contratual relativo à entrega da minuta legislativa e da exposição de motivos.

Não se analisa, nesta manifestação, a suficiência técnica, a aprovação ou a validade do ETSA, dos mapas, dos levantamentos, das bases cartográficas, dos arquivos editáveis, do aerolevantamento ou dos demais produtos técnicos, cuja conferência compete aos setores municipais responsáveis e, conforme o caso, ao Conselho Municipal de Meio Ambiente.

Também não se examina, neste momento, a conveniência política do encaminhamento do projeto à Câmara Municipal, nem a redação definitiva da Mensagem do Prefeito.

3. ANÁLISE JURÍDICA

3.1. VINCULAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência constitui parâmetro para a definição do objeto, da execução, da fiscalização, do recebimento e do pagamento contratual. A Lei nº 14.133/2021 define o termo de referência como o documento que contém, entre outros elementos, a definição do objeto, o modelo de execução, o modelo de gestão e os critérios de medição e pagamento.

A Administração deve, portanto, verificar se os produtos entregues correspondem substancialmente à finalidade contratada, sem exigir da contratada obrigação que não esteja claramente compreendida no objeto ou que dependa de decisão institucional exclusiva do próprio Município.

O objeto contratado não consistiu na aprovação de lei municipal, na obtenção de aprovação pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente ou no encaminhamento de proposição legislativa à Câmara. Tratou-se de contratação de serviço técnico destinado a produzir diagnóstico, estudos e subsídios para futura regulamentação municipal.

A própria Lei nº 14.133/2021 compreende como serviço a atividade destinada a obter determinada utilidade intelectual ou material de interesse da Administração, abrangendo também estudos, planejamentos e projetos técnicos especializados.

Consequentemente, a obrigação da empresa deve ser compreendida como obrigação de entregar material técnico e legislativo preparatório, apto a subsidiar a atuação posterior do Município.

3.2. CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO RELATIVA À MINUTA DO PROJETO DE LEI

A minuta apresentada é pertinente ao objeto contratado e guarda correspondência temática com as exigências do Termo de Referência.

O documento contém capítulos relativos às disposições gerais, à delimitação da Área Urbana Consolidada, à definição das APPs urbanas, à regularização e compensação ambiental, à fiscalização, às penalidades e às disposições finais e transitórias.

Ainda que a minuta contenha erros formais, inconsistências de redação, campos incompletos e pontos que deverão ser aperfeiçoados pela Administração, essas circunstâncias não caracterizam, por si sós, inadimplemento integral da obrigação de entrega.

A minuta foi apresentada como instrumento preparatório. Ela não precisa ser considerada texto legislativo definitivo, pronto para imediata submissão à Câmara, especialmente porque a própria Administração ainda deverá avaliar o ETSA, submetê-lo ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e ajustar a proposição às decisões institucionais do Município.

A futura adequação da minuta pela Procuradoria-Geral do Município, pelas secretarias competentes e pelo Chefe do Poder Executivo constitui providência compatível com a natureza do produto contratado. A empresa forneceu a base legislativa inicial, enquanto a Administração permanece responsável pela validação política, jurídica e institucional da proposição.

Assim, entende-se cumprida, em seu aspecto substancial, a obrigação contratual referente à entrega da minuta do Projeto de Lei.

Essa conclusão não significa aprovação definitiva do texto, nem impede que sejam solicitados ajustes ou esclarecimentos. Significa apenas que a minuta entregue corresponde, em conteúdo e finalidade, ao

produto previsto no Termo de Referência.

3.3. NATUREZA DA EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS E DA MENSAGEM DO PREFEITO

O Termo de Referência previu, entre os produtos da contratação, a elaboração de minuta de Projeto de Lei e de exposição de motivos.

A contratada apresentou a minuta legislativa, mas não entregou documento autônomo denominado “exposição de motivos”. Essa pendência deve ser registrada nos autos, pois não se pode afirmar o cumprimento integral e literal de todos os produtos previstos no Termo de Referência.

Todavia, a ausência do documento autônomo não conduz, por si só, à conclusão de inadimplemento substancial do objeto. Conforme verificado, o ETSA reúne os dados, fundamentos técnicos e justificativas necessários para que o próprio Poder Executivo elabore a Mensagem destinada à Câmara Municipal.

No âmbito do Município, a Mensagem constitui ato institucional do Chefe do Poder Executivo, razão pela qual sua redação definitiva deve refletir a decisão administrativa e política do Prefeito quanto ao encaminhamento da proposição legislativa. A contratada não poderia substituir a autoridade municipal na formação dessa vontade institucional, nem subscrever o ato de iniciativa legislativa.

Assim, a ausência da exposição de motivos deve ser qualificada como pendência parcial de natureza acessória, especialmente porque os elementos materiais necessários à sua elaboração já estão incorporados ao ETSA e aos demais produtos apresentados.

Isso não impede que a Administração solicite à contratada esclarecimentos ou complementações técnicas, caso necessários, nem afasta a responsabilidade da empresa por eventuais falhas ou insuficiências identificadas nos produtos entregues.

3.4. ADIMPLEMENTO SUBSTANCIAL

A análise deve distinguir o cumprimento integral de cada item formalmente previsto no Termo de Referência do cumprimento substancial do objeto global contratado.

No caso, a contratada apresentou a minuta do Projeto de Lei e produziu o ETSA, que, conforme verificação realizada, contém os elementos necessários para subsidiar a elaboração da Mensagem do Prefeito pelo próprio Município.

A ausência de exposição de motivos autônoma, embora constitua pendência contratual que deve ser formalmente registrada, não elimina a utilidade dos produtos entregues nem compromete, por si só, a finalidade principal da contratação.

No presente caso, é juridicamente possível reconhecer o adimplemento substancial do objeto quanto à entrega da minuta do Projeto de Lei, mesmo diante da ausência da Exposição de Motivos, uma vez que esta possui natureza acessória diante daquela, bem como porque constam no ETSA os elementos necessários à elaboração da Mensagem pelo próprio Município.

4. CONCLUSÃO

Diante do exposto, opino no sentido de que a empresa contratada cumpriu substancialmente a obrigação relativa à entrega da minuta do Projeto de Lei, bem como que a ausência de exposição de motivos não impede, por si só, o reconhecimento do adimplemento substancial do objeto do contrato sob análise desta Procuradoria, dado tratar-se de pendência diminuta sem aptidão para comprometer o objeto principal.

A exposição de motivos é ato cuja elaboração compete ao próprio Poder Executivo, seja por simples “mensagem” como é de costume municipal, ou pela “exposição de motivos” propriamente dita.

Em todo caso, o Município poderá solicitar à contratada apoio técnico, esclarecimentos e informações para subsidiar esse documento, sem transferir à empresa a responsabilidade pela decisão política, pela redação institucional definitiva ou pela assinatura da Mensagem.

É o parecer.

Espigão d’Oeste, 5 de outubro de 2026.

Victor Hugo Peres Ostroski
Procurador do Município

Protocolo 73335

PARECER JURÍDICO N. 917/2026/PGM/EOE

Processo Administrativo nº 14-3111/2026
Processo judicial nº 7001654-50.2024.8.22.0008
Interessado: Município de Espigão d’Oeste/RO
Assunto: Cumprimento de decisão judicial - reintegração em concurso público e remoção

I. RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo instaurado para adoção das providências necessárias ao cumprimento de decisão judicial proferida no processo nº 7001654-50.2024.8.22.0008, envolvendo a candidata Maira Aparecida Gotardo Falcão, aprovada no Concurso Público nº 002/2023 para o cargo de Agente Comunitário de Saúde - ZU - UBS Caixa D’Água.

Conforme documentação constante dos autos administrativos, a candidata foi inicialmente desclassificada em razão de controvérsia relativa ao requisito de residência previsto para o cargo. A sentença de primeiro grau denegou a segurança, mas o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia deu provimento ao recurso, anulou o ato de desclassificação e determinou a reintegração da candidata ao certame.

O acórdão transitou em julgado em 19/12/2025. Posteriormente, a parte interessada requereu o cumprimento da decisão, inclusive com pedido de posse e aplicação de multa de R$ 10.000,00.

Em 23/03/2026, o juízo determinou a intimação do Município para cumprimento da obrigação no prazo de 15 dias. No âmbito administrativo, foram suscitadas dificuldades relacionadas à impossibilidade técnica de alteração da lista mantida pela banca organizadora, ao risco de reanálise da situação de outros candidatos e à inexistência de vagas disponíveis.

A dúvida administrativa decorre do fato de o quadro de Agentes Comunitários de Saúde da área correspondente ao Bairro Caixa D’Água encontrar-se completo. Indaga-se, em síntese, se a decisão judicial impõe a lotação da interessada especificamente naquela localidade ou se assegura apenas sua reintegração e eventual ingresso no cargo; se é possível sua lotação em outra área, inclusive rural; se essa providência depende de anuência da interessada ou de procedimento específico; e qual seria a forma juridicamente mais segura de proceder à convocação, contratação ou nomeação e posterior lotação.

É o relatório.

II. FINALIDADE E ABRANGÊNCIA

O presente parecer examina o alcance da decisão judicial transitada em julgado; a distinção entre reintegração ao certame, nomeação e posse; as providências administrativas e judiciais recomendáveis; e os riscos relacionados à incidência de multa e à responsabilização por descumprimento.

A análise é feita com base nos documentos disponibilizados no processo administrativo, devendo ser conferido, antes da adoção das medidas finais, o inteiro teor do dispositivo do acórdão e da decisão proferida na fase de cumprimento de sentença.

III. DA ANÁLISE JURÍDICA

O acórdão transitado em julgado anulou o ato de desclassificação e determinou a reintegração da candidata ao Concurso Público nº 002/2023. Conforme os documentos analisados, não houve determinação expressa de nomeação, posse ou lotação obrigatória na UBS Caixa D’Água.

A reintegração ao certame não deve ser confundida, automaticamente, com a investidura no cargo. Contudo, diante da impossibilidade técnica de reinserção da candidata na lista mantida pela banca organizadora e considerando a informação administrativa de que, restabelecida sua classificação, ela passaria à primeira colocação, coube ao Município submeter ao juízo a impossibilidade e a eventual conversão da obrigação em resultado prático equivalente, consistente na nomeação e posse.

O art. 497 do Código de Processo Civil autoriza o juízo, nas obrigações de fazer, a determinar providências destinadas à obtenção da tutela específica ou de resultado prático equivalente. Assim, a Administração não deve promover unilateralmente a nomeação e a posse antes de obter o necessário esclarecimento judicial, especialmente porque o título original determinou expressamente apenas a reintegração ao certame.

Uma vez determinada judicialmente a nomeação e a posse, será possível a posterior remoção da candidata para outra área, desde que o ato esteja fundamentado no interesse público e na necessidade do serviço. A Lei nº 11.350/2006 exige que a atuação do Agente Comunitário de Saúde observe área geográfica previamente definida e veda o exercício fora da respectiva área, razão pela qual a localidade de destino deverá estar regularmente instituída e compatível com a organização municipal da atenção básica.

A inexistência de vaga ou de necessidade administrativa na UBS Caixa D’Água não autoriza, por si só, a Administração a frustrar o cumprimento da decisão judicial. Todavia, permite que, após a investidura, seja avaliada a remoção para outra área, desde que demonstradas a necessidade concreta do serviço, a compatibilidade das atribuições e a inexistência de candidatos aprovados ou integrantes do cadastro de reserva com preferência para a localidade de destino.

O Tribunal de Justiça de Rondônia já reconheceu, em caso envolvendo

Agente Comunitário de Saúde, que a remoção ou o remanejamento é ato administrativo sujeito à conveniência e oportunidade da Administração, condicionado ao interesse público e às necessidades do serviço. O mesmo precedente reconheceu que o servidor não possui garantia de inamovibilidade e que a Administração pode reorganizar as áreas geográficas de atuação dos agentes, desde que o ato seja devidamente motivado:

> Apelação. Mandado de Segurança. Agente Comunitário de Saúde. Remanejamento para fora do local de residência. Ato discricionário da Administração. Conveniência e oportunidade. Motivação. Interesse público. Honorários. A remoção de ofício de servidor público é ato administrativo e discricionário, que deve ocorrer no interesse da Administração, portanto ato discricionário e condicionado, pois, ao interesse público e às necessidades do serviço, considerando que servidor público não tem a garantia da inamovibilidade, podendo ser remanejado, quando necessário, para atender ao interesse público. A área de atuação geográfica dos agentes comunitários de saúde será definida pela Administração Pública, tal como determinado pela Lei 11.350/2006, sendo que nada impede a reorganização das áreas administrativas municipais. Não cabem honorários recursais em recurso envolvendo processo de mandado de segurança, inteligência do art. 25 da Lei n. 12.016/2009. Apelo não provido. APELAÇÃO CÍVEL, Processo nº 7001149-02.2023.822.0006, Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, 1ª Câmara Especial, Relator (a) do Acórdão: Juiz Adolfo Theodoro Naujorks Neto, Data de julgamento: 16/08/2024
>
> (TJ-RO - APELAÇÃO CÍVEL: 70011490220238220006, Relator: Juiz Adolfo Theodoro Naujorks Neto, Data de Julgamento: 16/08/2024)

A remoção, contudo, não poderá ser utilizada para esvaziar o comando judicial, impedir o ingresso da candidata, reduzir suas atribuições ou direcioná-la para área incompatível com o cargo. Por essa razão, embora a anuência da candidata não constitua necessariamente requisito de validade da remoção fundada no interesse público, recomenda-se sua obtenção, juntamente com a prévia submissão da medida ao juízo, como providência de cautela destinada a afastar alegações de descumprimento da sentença ou desvio de finalidade.

IV. CONCLUSÃO

Diante do exposto, a Procuradoria do Município opina pela necessidade de conversão pelo juízo da obrigação de reintegração ao certame em nomeação e posse, hipótese em que será juridicamente possível, após a efetiva investidura, a posterior remoção da candidata para outra área, por interesse público e necessidade do serviço, desde que inexistam candidatos aprovados ou integrantes do cadastro de reserva com preferência para a localidade de destino e que o ato seja devidamente motivado.

Recomenda-se, contudo, que o Município submeta previamente essa alternativa ao juízo e/ou busque a anuência da candidata quanto à lotação ou remoção, como medida de cautela destinada a evitar que a providência seja interpretada como descumprimento da sentença ou desvio de finalidade, sem prejuízo da comprovação da inexistência de candidatos aprovados ou em cadastro de reserva para a área de destino.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Espigão d'Oeste, 6 de outubro de 2026.

Victor Hugo Peres Ostroski
Procurador do Município

Protocolo 73336

PARECER JURÍDICO Nº 918/PGM/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5111/2026
INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSUNTO: APLICAÇÃO DE PENALIDADE - NÃO ENTREGA DE ITEM EMPENHADO (ARP)

> **EMENTA:** Licitação. Ata de Registro de Preços. Pregão Eletrônico nº 113/2025. Não fornecimento de item empenhado. Pedido de cancelamento formulado pela empresa. Alegação de dificuldades supervenientes na cadeia de fornecimento. Apresentação de documentação complementar após manifestação anterior desta Procuradoria.

DO RELATÓRIO

Trata-se do Processo Administrativo nº **5111/2025**, instaurado para aquisição de medicamentos destinados ao atendimento das demandas do Hospital Municipal Angelina Georgetti e das Unidades de Saúde do Município de Espigão D'Oeste/RO, mediante utilização da **Ata de Registro de Preços nº 28/2026**, oriunda do **Pregão Eletrônico nº 113/2025 - SEMSAU**.

A empresa **GOLDENPLUS - COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.472.278/0001-64, figura como detentora do registro de preços, tendo assumido o compromisso de fornecimento do item **290 - Ceftriaxona Dissódica Inj. IM/IV 500 mg, marca Fresenius**, no quantitativo de **200 frascos**, ao valor unitário de **R$ 7,00**, totalizando **R$ 1.400,00**, conforme Nota de Empenho nº **1850/2026**.

Após a emissão do empenho, a empresa apresentou pedido de cancelamento do referido item, alegando dificuldades supervenientes para aquisição e reposição do medicamento, em razão de alterações na cadeia de fornecimento, redução da disponibilidade do produto e dificuldades relacionadas à fabricante Fresenius.

A empresa alegou, ainda, ter realizado diligências junto a fornecedores e distribuidores alternativos, sustentando que as condições de aquisição encontradas seriam superiores ao preço registrado.

Diante da insuficiência da documentação inicialmente apresentada, esta Procuradoria, por meio do **Parecer Jurídico nº 889/PGM/2026**, determinou a complementação dos elementos comprobatórios relativos às alegações formuladas pela empresa.

Em atendimento à manifestação desta Procuradoria, a empresa apresentou nova documentação, reiterando o pedido de cancelamento e juntando elementos destinados a comprovar as dificuldades supervenientes alegadas, inclusive documentação relacionada à cadeia de fornecimento e novas consultas realizadas no mercado.

Após a apresentação da documentação complementar, os autos retornaram a esta Procuradoria para nova análise, conforme despacho do Almoxarifado.

É o relatório.

DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, o fornecedor que assume obrigações perante a Administração Pública deve cumprir as condições estabelecidas no instrumento convocatório e nos instrumentos dele decorrentes, sujeitando-se às consequências administrativas decorrentes do eventual descumprimento.

No presente caso, a empresa **GOLDENPLUS - COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.** assumiu o compromisso de fornecimento **do item 290 - Ceftriaxona Dissódica Inj. IM/IV 500 mg, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1850/2026, contendo o quantitativo de 200 frascos, no valor total de R$ 1.400,00.**

A obrigação, portanto, encontrava-se formalmente constituída, impondo à empresa o dever de fornecer o objeto nas condições registradas.

A **Ata de Registro de Preços nº 28/2026**, em seu item **10.1.1**, estabelece expressamente:

> **"10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado."**

No caso em análise, restou comprovado que o item não foi fornecido.

Entretanto, diferentemente de uma situação de simples recusa injustificada, a empresa apresentou justificativa relacionada a dificuldades supervenientes de aquisição do medicamento e, após a manifestação anterior desta Procuradoria, apresentou documentação complementar destinada a demonstrar a situação alegada.

DO PEDIDO DE CANCELAMENTO

A Ata de Registro de Preços nº 28/2026 prevê, em seu item **10.4**, que o cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, desde que devidamente comprovado e justificado.

Especificamente, o item **10.4.2** prevê:

> **"10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior."**

No presente caso, a documentação complementar apresentada pela empresa demonstra que as dificuldades alegadas não se limitam a mera manifestação unilateral de desinteresse no fornecimento.

Foram apresentados elementos relacionados à alteração da cadeia de fornecimento do medicamento, bem como novas diligências realizadas pela empresa na tentativa de localizar o produto e atender à demanda do Município.

Assim, considerando o conjunto documental apresentado após a manifestação anterior desta Procuradoria, **entende-se que foram demonstradas circunstâncias supervenientes que dificultaram concretamente o cumprimento da obrigação de fornecimento**, razão

pela qual se mostra juridicamente possível o cancelamento do registro do item solicitado.

Todavia, o reconhecimento da existência de circunstâncias supervenientes **não implica, automaticamente, o afastamento das consequências decorrentes do não cumprimento da obrigação assumida**.

DO DESCUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO E DA PENALIDADE

A Ata de Registro de Preços nº 28/2026 estabelece, em seu item **11.1**:

> **"11.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital."**

O item **11.2**, por sua vez, dispõe:

> **"11.2 É da competência da Administração Municipal a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço."**

Além disso, o item **12.1 da Ata** estabelece que as condições gerais de execução, inclusive as penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidas no Termo de Referência.

O Termo de Referência prevê, para o descumprimento das obrigações, **multa moratória de 0,5% até 10% sobre o valor não executado, por dia de atraso**, e **multa compensatória de 10% a 30% sobre o valor total do contrato, independentemente de inexecução total ou parcial**. Também prevê a possibilidade de aplicação das demais sanções legalmente cabíveis.

No presente caso, considerando que houve **não fornecimento integral do item 290**, não se trata propriamente de mero atraso na entrega, mas de **inexecução da obrigação de fornecimento**, razão pela qual se mostra mais adequada a aplicação da **multa compensatória**.

Considerando as circunstâncias concretas do caso, especialmente a natureza da obrigação inadimplida, o quantitativo não fornecido, o valor envolvido e as justificativas apresentadas pela empresa, entende-se proporcional a aplicação da **multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento)** sobre o valor correspondente ao item não fornecido.

A Nota de Empenho nº 1850/2026 registra 200 unidades do medicamento, ao valor unitário de R$ 7,00, totalizando **R$ 1.400,00**.

Assim:

R$ 1.400,00 × 20% = R$ 280,00.

Dessa forma, a multa compensatória corresponde a **R$ 280,00 (duzentos e oitenta reais)**.

A aplicação da multa, nesse contexto, mostra-se compatível com o descumprimento efetivamente verificado, sem desconsiderar as circunstâncias supervenientes apresentadas pela empresa.

DO CANCELAMENTO DO REGISTRO E DA CONVOCAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

O item **10.2 da Ata** determina que o cancelamento do registro seja formalizado por despacho da Administração Municipal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

No presente caso, a empresa já foi formalmente notificada e teve oportunidade de apresentar justificativas e documentação complementar, inclusive em atendimento à manifestação anterior desta Procuradoria.

Assim, estando suficientemente instruído o processo, mostra-se possível o prosseguimento para formalização do cancelamento do item.

Uma vez formalizado o cancelamento, deverá ser observada a previsão do item **10.3 da Ata**, segundo o qual:

> **"10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação."**

Tal providência mostra-se especialmente necessária diante da informação da Secretaria Municipal de Saúde de que o medicamento é necessário para a continuidade do atendimento e não pode haver desabastecimento.

Portanto, **formalizado o cancelamento do item 290, poderá a Administração convocar o fornecedor remanescente integrante do cadastro de reserva, observada rigorosamente a ordem de classificação e as condições estabelecidas no certame.**

CONCLUSÃO

Diante do exposto, considerando a documentação constante dos autos, a manifestação apresentada pela empresa e os documentos complementares juntados após o **Parecer Jurídico nº 889/PGM/2026**, esta Procuradoria **OPINA**:

a) pelo **deferimento do pedido de cancelamento do registro do item 290 - Ceftriaxona Dissódica Inj. IM/IV 500 mg**, vinculado à Ata de Registro de Preços nº 28/2026 e à Nota de Empenho nº 1850/2026, diante das circunstâncias supervenientes relacionadas à dificuldade de fornecimento demonstradas nos autos, nos termos do **item 10.4.2 da Ata**;

b) pela formalização do cancelamento, mediante despacho da Administração Municipal, nos termos do **item 10.2 da Ata de Registro de Preços nº 28/2026**;

c) pela **aplicação de multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do item não fornecido**, correspondente a R$ 1.400,00, resultando no valor de **R$ 280,00 (duzentos e oitenta reais)**, em razão do descumprimento da obrigação assumida, nos termos do **item 11.1 da Ata de Registro de Preços nº 28/2026**, combinado com as disposições de penalidade estabelecidas no instrumento convocatório/ Termo de Referência;

d) após a formalização do cancelamento, pela adoção das providências necessárias para **convocação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação**, nos termos do **item 10.3 da Ata de Registro de Preços nº 28/2026**, visando assegurar a continuidade do fornecimento do medicamento;

e) sejam adotadas as providências administrativas necessárias quanto à **Nota de Empenho nº 1850/2026**, relativamente ao item 290, diante do cancelamento do compromisso correspondente.

Salvo melhor juízo, é o Parecer.

Espigão do Oeste, 07 de outubro de 2026.

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 jurídica realizada pela Assessoria Jurídica da PGM)

DESPACHO

Manifesto concordância com o Parecer Jurídico nº 918/PGM/2026.

Dê-se ciência ao interessado.

Espigão do Oeste, 07 de outubro de 2026.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73339

Parecer Jurídico nº 919/PGM/2026
Processo Administrativo nº 5161/2026
Interessado: M.K.S.R.
Assunto: Requerimento de Gratificação (Lei nº 1.946/2016)

I - RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo instaurado a requerimento de M.K.S.R., matrícula nº 1613-1, ocupante do cargo efetivo de Fiscal Municipal de Tributos**,** por meio do qual requer o reconhecimento de habilitações técnicas para fins de concessão de gratificação e promoção funcional.

Conforme Termo de Abertura, o interessado formulou os seguintes pedidos:

a) concessão de Gratificação por Habilitação Técnica, no percentual de 7%**,** com fundamento no artigo 62, inciso I, da Lei Municipal nº 1.946/2016;

b) promoção funcional de N1-1 para N2-1, em razão da conclusão do curso Técnico em Transações Imobiliárias;

c) promoção/progressão de N2-1 para N2-3, correspondente a duas referências, em razão da conclusão do curso Técnico em Serviços Jurídicos, com fundamento no parágrafo único do artigo 210 da Lei Municipal nº 1.946/2016.

O servidor ingressou no cargo efetivo de Fiscal Municipal de Tributos em 09/02/2026, encontrando-se atualmente enquadrado na referência N1-1.

Consta dos autos documentação referente ao curso Técnico em Transações Imobiliárias, com carga horária de 800 horas, contendo, entre outras disciplinas, Operações com Imóveis, Legislação Aplicada a Imóveis, Contabilidade, Avaliação Imobiliária e Mercado Imobiliário.

Também foi juntada documentação referente ao curso Técnico em Serviços Jurídicos. O documento cadastral correspondente, entretanto, apresenta inconsistência quanto à identificação do certificado, uma vez que o ID 1500662 é descrito como "Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Serviços Jurídicos", enquanto o diploma e o histórico escolar constantes da sequência documental identificam o curso concluído como

Técnico em Transações Imobiliárias.

A ficha funcional registra, ainda, que o servidor já percebe Gratificação por Graduação em Nível Superior, no percentual de 12%, e Gratificação por Pós-Graduação, no percentual de 15%.

Foram posteriormente juntadas aos autos as atribuições funcionais previstas na Lei Municipal nº 2.101/2018.

É o relatório.

II - DA COMPETÊNCIA DA PROCURADORIA

Importante salientar que o exame dos autos se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza política, administrativa, técnica ou financeira. Em relação a estes, partir-se-á da premissa de que a autoridade assessorada municiou-se dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.

Destaque-se que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada, a quem compete, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações.

III - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Da Gratificação por Habilitação Técnica

A Gratificação por Habilitação Técnica encontra previsão no artigo 62, inciso I, da Lei Municipal nº 1.946/2016, que estabelece:

> Art. 62. O servidor efetivo que possuir ou concluir graduação em nível superior ou tecnólogo, quando não for exigência do cargo; ou possuir, ou concluir pós graduação, mestrado ou doutorado; bem como habilitação técnica que tenha relação com seu cargo de origem, fará jus ao recebimento de gratificação por graduação e capacitação sobre sua remuneração efetiva inerente ao cargo, nos seguintes índices:
> I - 7% (sete por cento) para habilitação técnica;
> II - 12% (doze por cento) para graduação em nível superior ou tecnólogo;
> III - 15% (quinze por cento) para pós-graduação;
> IV - 21% (vinte um por cento) para mestrado;
> V - 25% (vinte cinco por cento) para doutorado;
> *Parágrafo único*. As gratificações descritas neste artigo podem ser cumuladas quando não idênticas.

A redação legal é expressa ao estabelecer requisito específico para a habilitação técnica: ela deve ter relação com o cargo de origem.

Dessa forma, para a concessão da vantagem não basta que o servidor possua certificado de curso técnico regularmente expedido, nem que os conhecimentos adquiridos possam ser eventualmente úteis ao exercício de alguma atividade administrativa. É necessário demonstrar correlação entre a formação técnica apresentada e as atribuições próprias do cargo ocupado pelo servidor.

Essa exigência deve ser interpretada de forma objetiva, considerando-se o conteúdo profissional da formação e o núcleo de atribuições legalmente estabelecido para o cargo.

Do curso Técnico em Transações Imobiliárias

O interessado apresentou diploma de Técnico em Transações Imobiliárias, expedido em 04 de agosto de 2026. O histórico escolar demonstra que a formação possui natureza eminentemente voltada à área imobiliária, contemplando disciplinas como operações com Imóveis, projetos da Construção Civil, noções de Arquitetura e Urbanismo, legislação Aplicada a Imóveis, avaliação Imobiliária, sistema Habitacional e Financeiro Imobiliário e mercado Imobiliário.

Trata-se, portanto, de formação profissional direcionada ao setor imobiliário.

Por outro lado, o cargo de Fiscal Municipal de Tributos possui atribuições próprias relacionadas à fiscalização e administração tributária, abrangendo atividades como lançamento, constituição e revisão do crédito tributário, fiscalização, aplicação de penalidades, arrecadação, cobrança, auditoria, diligências, análise de processos administrativo-fiscais e aplicação da legislação tributária.

Embora seja possível reconhecer que determinadas atividades da fiscalização tributária possam envolver informações relacionadas a imóveis, especialmente na apuração de tributos incidentes sobre bens imóveis, essa circunstância não é suficiente para caracterizar o curso Técnico em Transações Imobiliárias como habilitação relacionada ao cargo de Fiscal Municipal de Tributos, para os fins específicos do artigo 62, inciso I.

Isso porque a relação exigida pela lei deve ser estabelecida entre a habilitação profissional e o cargo de origem, e não entre uma disciplina ou conhecimento isolado do curso e determinada atividade eventualmente desenvolvida pelo servidor.

Interpretar de forma diversa significaria considerar como “relacionada ao cargo” toda formação que possuísse algum conhecimento aproveitável no exercício funcional, ampliando indevidamente o alcance da norma.

A própria Lei Municipal nº 1.946/2016 conceitua cargo público como o conjunto de atribuições, responsabilidades, funções, escolaridade e habilitação técnica previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas ao servidor.

Assim, a análise deve observar a natureza profissional predominante da habilitação.

Nesse aspecto, o curso de Técnico em Transações Imobiliárias está diretamente estruturado para a área imobiliária, enquanto o cargo de Fiscal Municipal de Tributos possui natureza essencialmente fiscal, tributária e arrecadatória.

Portanto, não se mostra preenchido o requisito de relação com o cargo de origem exigido pelo artigo 62, inciso I, da Lei nº 1.946/2016.

Do curso Técnico em Serviços Jurídicos

Também foi apresentado certificado referente ao curso Técnico em Serviços Jurídicos. O diploma juntado aos autos comprova a conclusão da respectiva formação. No entanto, igualmente não se verifica correlação específica suficiente entre essa habilitação e o cargo de Fiscal Municipal de Tributos para fins do artigo 62, inciso I.

Embora o curso jurídico possa proporcionar conhecimentos relacionados à interpretação de normas, processos administrativos, legislação e elaboração de documentos, a existência de conteúdo jurídico não equivale à existência de habilitação técnica diretamente relacionada à atividade fiscal e tributária.

O núcleo profissional do cargo de Fiscal Municipal de Tributos permanece concentrado nas atividades de fiscalização, lançamento, constituição do crédito tributário, arrecadação, cobrança e aplicação da legislação tributária.

Assim, também não se mostra possível reconhecer o curso Técnico em Serviços Jurídicos como habilitação técnica relacionada ao cargo para fins da gratificação prevista no artigo 62, inciso I.

Conclusão quanto à gratificação

Diante disso, embora o interessado tenha comprovado a conclusão de dois cursos técnicos, não foi demonstrado o requisito específico exigido pela legislação para a concessão da gratificação de 7%, qual seja, a relação da habilitação técnica com o cargo de origem.

Consequentemente, o pedido de Gratificação por Habilitação Técnica deve ser indeferido.

Da Promoção Funcional prevista no artigo 210

A promoção funcional possui fundamento distinto da gratificação prevista no artigo 62.

O artigo 210 da Lei Municipal nº 1.946/2016 estabelece:

> “Art. 210. Promoção é a passagem do titular de cargo do nível I para o nível II dentro da carreira comprovada nova habilitação, titulação, pós-graduação, mestrado ou doutorado, com conclusão posterior à posse no cargo, dentro da mesma referência.”
> Parágrafo único. Caso o servidor já esteja em uma referência do nível II e obtenha a qualificação descrita no caput, progredirá duas referências.”

A redação do artigo 210 apresenta requisito próprio para a promoção: a existência de nova habilitação, titulação, pós-graduação, mestrado ou doutorado, com conclusão posterior à posse no cargo, dentro da mesma referência.

Portanto, não se deve transportar automaticamente para o artigo 210 a exigência específica do artigo 62, inciso I, de que a habilitação técnica tenha relação com o cargo de origem.

A análise da promoção deve observar os requisitos estabelecidos pelo próprio artigo 210.

Da promoção de N1-1 para N2-1

No caso concreto, o servidor ingressou no cargo de Fiscal Municipal de Tributos em 09/02/2026.

Posteriormente, concluiu o curso Técnico em Transações Imobiliárias, cujo diploma foi expedido em 04/08/2026.

Assim, está demonstrado que a habilitação foi obtida posteriormente ao ingresso no cargo, atendendo ao requisito temporal estabelecido pelo artigo 210.

O servidor encontra-se enquadrado no Nível N1, referência N1-1, de modo que a promoção pretendida consiste na passagem para o Nível N2, referência N2-1, mantendo-se a mesma referência.

Dessa forma, preenchidos os requisitos previstos no artigo 210, mostra-se juridicamente possível o deferimento da promoção funcional de N1-1 para N2-1, em razão da nova habilitação apresentada.

Ressalte-se que essa conclusão não implica reconhecimento da relação do curso com o cargo para fins de gratificação prevista no artigo 62, tratando-se de vantagens submetidas a requisitos legais distintos.

Da pretendida progressão de N2-1 para N2-3

O interessado pretende, ainda, a progressão de N2-1 para N2-3, correspondente a duas referências, com fundamento no parágrafo único do artigo 210.

Entretanto, a própria redação do dispositivo estabelece condição temporal específica:

"Caso o servidor já esteja em uma referência do nível II e obtenha a qualificação descrita no caput, progredirá duas referências."

Portanto, para incidência do parágrafo único, é necessário que:

1. o servidor esteja enquadrado em uma referência do Nível II; e
2. posteriormente, obtenha nova qualificação enquadrável na hipótese do caput.

A norma não estabelece que duas qualificações obtidas enquanto o servidor ainda se encontra no Nível I possam produzir, simultaneamente, a promoção para o Nível II e a progressão de duas referências dentro desse mesmo nível.

No caso concreto, o servidor encontrava-se no Nível N1-1 quando formulou o requerimento.

Os dois certificados apresentados - Técnico em Serviços Jurídicos e Técnico em Transações Imobiliárias - foram emitidos em 04 de agosto de 2026. O diploma de Serviços Jurídicos comprova a respectiva formação, enquanto o diploma de Transações Imobiliárias também registra a conclusão em 2026.

Diante dos documentos analisados, o servidor apresentou certificado de 02 (dois) cursos de habilitação técnica, assim, será promovido ao Nível II e, já estando em uma referência desse nível, tenha posteriormente concluído a segunda habilitação.

A sequência juridicamente prevista pelo artigo 210 é:
primeira nova habilitação → promoção do Nível I para o Nível II → nova qualificação posterior enquanto já estiver no Nível II → progressão de duas referências.

Assim, o pedido de progressão de N2-1 para N2-3 deve ser deferido, pois se enquadrará no Nível II, atendendo aos requisitos do parágrafo único.

Da distinção entre a Gratificação do artigo 62 e a Promoção do artigo 210

Para evitar qualquer interpretação contraditória, é importante destacar que o eventual deferimento da promoção funcional não significa reconhecimento da relação da habilitação com o cargo para fins da gratificação do artigo 62.

São institutos jurídicos distintos.

O artigo 62, inciso I, estabelece expressamente como requisito da gratificação que a habilitação técnica tenha relação com o cargo de origem.

Já o artigo 210 trata da promoção funcional, exigindo nova habilitação, titulação, pós-graduação, mestrado ou doutorado, com conclusão posterior à posse, e estabelecendo regra específica para a progressão de duas referências quando o servidor já estiver no Nível II.

Portanto, é juridicamente possível reconhecer determinado título para fins de promoção funcional sem, necessariamente, reconhecer que ele satisfaz o requisito de "relação com o cargo" exigido especificamente para a gratificação do artigo 62.

Essa distinção é especialmente importante no presente caso.

III - CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, esta Procuradoria Geral do Município opina pelo DEFERIMENTO PARCIAL dos requerimentos formulados pelo servidor, no Processo Administrativo nº 5161/2026.

Quanto ao pedido de Gratificação por Habilitação Técnica, no percentual de 7% (sete por cento), prevista no artigo 62, inciso I, da Lei Municipal nº 1.946/2016, opina-se pelo INDEFERIMENTO, uma vez que, embora o servidor tenha comprovado a conclusão dos cursos Técnicos em Transações Imobiliárias e em Serviços Jurídicos, não se verifica, para fins da referida vantagem, a necessária relação entre as habilitações apresentadas e as atribuições próprias do cargo de Fiscal Municipal de Tributos, requisito expressamente estabelecido pelo dispositivo legal.

No que se refere ao pedido de Promoção Funcional do Nível N1-1 para o Nível N2-1, opina-se pelo DEFERIMENTO, nos termos do artigo 210 da Lei Municipal nº 1.946/2016, considerando que o servidor comprovou a obtenção de nova habilitação após seu ingresso no cargo, devendo ser observados, pelo setor competente, os demais procedimentos necessários à formalização do respectivo enquadramento funcional.

Quanto ao pedido de progressão do Nível N2-1 para o Nível N2-3, correspondente a duas referências, opina-se pelo DEFERIMENTO, tendo em vista que o servidor apresentou 02 (duas) novas habilitações no mesmo ato.

Por fim, destaca-se que o eventual reconhecimento da promoção funcional prevista no artigo 210 não implica o reconhecimento da relação da habilitação técnica com o cargo de origem para fins de concessão da gratificação prevista no artigo 62, inciso I, por se tratarem de institutos distintos, submetidos a requisitos legais próprios.

É o Parecer, salvo melhor juízo.

Espigão do Oeste/RO, 07 de outubro de 2026.

Após, encaminhem-se os autos ao Chefe do Poder Executivo Municipal para apreciação e decisão.

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)

Protocolo 73346

PARECER JURÍDICO (PRÉVIO) N.º 920/PGM/2026
Processo Administrativo Licitatório nº 6330/2026
Órgãos Requisitantes: Coordenadoria de Compras Públicas

EMENTA: Parecer jurídico prévio de licitação. Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Pregão Eletrônico - SRP. **Fornecimento de MARMITEX**. Análise de legalidade e regularidade do processo licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.306/2022.

Análise Técnica Jurídica e Elaboração:
Ricalla Santina Zenaro - OAB/RO nº 13.886
Camila Araujo dos Santos - OAB/RO nº 7.910
Assessoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Município de Espigão d'Oeste/RO

I - DO RELATÓRIO

A Coordenadoria de Compras Públicas - CCP solicitou parecer jurídico prévio acerca do procedimento licitatório a ser realizado na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 5.306/2022, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

O objeto consiste na formalização de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MARMITEX, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, visando atender às demandas do Fundo Municipal de Defesa Civil - COMPDEC, do Gabinete do Prefeito e das demais Secretarias Municipais do Município de Espigão do Oeste/RO.

É o relatório. Passa-se à análise jurídica.

II - DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

O parecer jurídico prévio integra a fase preparatória do processo licitatório, garantindo o controle prévio de legalidade da contratação. Nos termos do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, o processo licitatório deve ser submetido ao órgão de assessoramento jurídico para fins de controle prévio de legalidade.

A presente manifestação restringe-se ao controle prévio de legalidade, não abrangendo aspectos de conveniência e oportunidade administrativa, nem questões eminentemente técnicas relativas à definição do objeto, quantitativos, especificações, pesquisa de preços, estimativa de custos ou demais atos de competência da Administração, cuja responsabilidade permanece com os respectivos setores técnicos.

O objeto da contratação encontra-se suficientemente definido no Termo de Referência e na minuta do edital, observando, em linhas gerais, os requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 5.306/2022 e pela Lei Complementar nº 123/2006.

Verifica-se que a instrução processual contempla os documentos exigidos pela legislação aplicável, dentre eles o **Documento de Formalização da Demanda**, os Estudos Técnicos Preliminares, a Análise de Riscos, a pesquisa de preços, o Termo de Referência, a minuta do edital e os demais documentos necessários ao regular desenvolvimento da fase preparatória, permitindo o regular prosseguimento da fase externa do certame.

Constata-se, ainda, a regular designação dos agentes responsáveis pela condução do procedimento licitatório, da equipe de apoio e do órgão gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP, nos termos do Decreto Municipal nº 6.943, de 23 de janeiro de 2026.

Dessa forma, verifica-se que a fase preparatória do procedimento licitatório atende aos requisitos jurídicos essenciais, encontrando-se compatível com o rito do Pregão Eletrônico destinado à formação de Ata de Registro de Preços.

III - DA CONCLUSÃO

Ante o exposto, a Procuradoria-Geral do Município, por intermédio de sua Assessoria Jurídica, manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento do procedimento licitatório, por entender que a fase preparatória atende, em linhas gerais, aos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser observadas, na sequência, as formalidades legais pertinentes, especialmente as publicações obrigatórias previstas no art. 54, caput e § 1º, da referida Lei, ressalvados os aspectos técnicos, administrativos e de conveniência e oportunidade, cuja apreciação compete às autoridades e setores competentes.

É o parecer.

Espigão d'Oeste/RO, **08 de outubro de 2026.**

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 jurídica 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)

Protocolo 73348

Parecer Jurídico nº 921/PGM/2026
Processo Administrativo nº 3916/2026
Interessado: L.P.S.
Assunto: Requerimento de Gratificação (Lei nº 1.946/2016)

I - RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo sob o 3916/2026, instaurado a requerimento da servidora pública municipal L.P.S., matrícula nº 1615-1, registro nº 033039, ocupante do cargo efetivo de Fiscal Municipal de Tributos.

A interessada requer o reconhecimento de habilitação técnica para fins de concessão da Gratificação por Habilitação Técnica, no percentual de 7% (sete por cento), bem como a correspondente progressão funcional, nos termos dos artigos 62 e 210 da Lei Municipal nº 1.946/2016.

Consta dos autos a documentação referente à habilitação apresentada pela servidora, bem como os demais documentos necessários à análise do pedido.

Importante registrar que a situação funcional da interessada já foi objeto de análise no Processo Administrativo nº 3094/2026, no qual foi emitido o Parecer Jurídico nº 690/PGM/2026.

Naquele processo, a servidora, então ocupante do Nível I, requereu Gratificação por Pós-Graduação e Promoção Funcional. O referido parecer reconheceu que a pós-graduação havia sido concluída após a posse e, diante do preenchimento dos requisitos previstos no artigo 210 da Lei Municipal nº 1.946/2016, opinou pelo deferimento da promoção funcional do Nível I para o Nível II.

Ao final, o Parecer nº 690/2026 consignou expressamente o **deferimento do pedido de promoção funcional do Nível I para o Nível II**, nos termos do artigo 210 da Lei Municipal nº 1.946/2016.

Dessa forma, para a análise do presente requerimento, parte-se da situação funcional já reconhecida no processo administrativo anterior, qual seja, o enquadramento da servidora no Nível II**.**

Vieram os autos para manifestação jurídica.

É o relatório.

II - DA COMPETÊNCIA DA PROCURADORIA

Importante salientar que o exame dos autos se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza política, administrativa, técnica ou financeira. Em relação a estes, partir-se-á da premissa de que a autoridade assessorada municiou-se dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.

Destaque-se que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada, a quem compete, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações.

III - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Da Gratificação por Habilitação Técnica

A Gratificação por Habilitação Técnica encontra previsão no artigo 62, inciso I, da Lei Municipal nº 1.946/2016, que dispõe:

> **Art. 62.** O servidor efetivo que possuir ou concluir graduação em nível superior ou tecnólogo, quando não for exigência do cargo; ou possuir, ou concluir pós-graduação, mestrado ou doutorado; bem como habilitação técnica que tenha relação com seu cargo de origem, fará jus ao recebimento de gratificação por graduação e capacitação sobre sua remuneração efetiva inerente ao cargo, nos seguintes índices:
> **I - 7% (sete por cento) para habilitação técnica;**
> (...)
> **Parágrafo único.** As gratificações descritas neste artigo podem ser cumuladas quando não idênticas.

Verifica-se, portanto, que a legislação estabeleceu requisito específico para a concessão da gratificação decorrente de habilitação técnica: **a formação deve guardar relação com o cargo de origem do servidor**.

No caso em análise, a interessada pretende o reconhecimento da habilitação técnica apresentada para fins de percepção do percentual de 7%.

Contudo, a análise do conteúdo da formação apresentada demonstra que o curso não possui relação específica com as atribuições próprias do cargo de Fiscal Municipal de Tributos**.**

Embora determinada formação possa proporcionar conhecimentos eventualmente aproveitáveis no desempenho de algumas atividades administrativas, tal circunstância não é suficiente para o preenchimento do requisito previsto no artigo 62, inciso I.

A lei não exige apenas que a habilitação possa ser útil ao servidor ou que contenha conhecimentos eventualmente utilizados no exercício funcional. Exige, de maneira expressa, que a habilitação técnica tenha relação com o cargo de origem.

Desse modo, ausente a necessária correlação entre a formação apresentada e o cargo de Fiscal Municipal de Tributos, não se encontram preenchidos os requisitos legais para a concessão da Gratificação por Habilitação Técnica de 7%.

Da Progressão Funcional prevista no artigo 210

A progressão pretendida deve ser analisada de maneira distinta do pedido de gratificação.

Isso porque o requisito previsto no artigo 62, inciso I - relação da habilitação técnica com o cargo de origem - não foi reproduzido no artigo 210.

O artigo 210 da Lei Municipal nº 1.946/2016 estabelece:

> Art. 210. Promoção é a passagem do titular de cargo do nível I para o nível II dentro da carreira comprovada nova habilitação, titulação, pós-graduação, mestrado ou doutorado, com conclusão posterior a posse no cargo, dentro da mesma referência.
> Parágrafo único. Caso o servidor já esteja em uma referência do nível II e obtenha a qualificação descrita no caput, progredirá duas referências.

A interpretação do dispositivo deve observar, portanto, seus próprios requisitos.

O caput do artigo 210 estabelece como condição para a promoção a comprovação de nova habilitação, titulação, pós-graduação, mestrado ou doutorado, com conclusão posterior à posse no cargo.

Já o parágrafo único estabelece situação específica para o servidor que já esteja em uma referência do Nível II e obtenha a qualificação descrita no caput, determinando, nessa hipótese, a progressão de duas referências.

Da situação funcional da servidora

No presente caso, a condição estabelecida no parágrafo único do artigo 210 merece especial atenção, pois a interessada já se encontra no Nível II.

Com efeito, essa situação não é objeto de mera presunção. O enquadramento da servidora no Nível II decorre de análise jurídica anteriormente realizada pela própria Procuradoria Geral do Município no Parecer Jurídico nº 690/PGM/2026, proferido no Processo Administrativo nº 4-3094/2026.

Naquela oportunidade, esta Procuradoria analisou o pedido de promoção funcional formulado pela mesma servidora e concluiu que a pós-graduação apresentada havia sido concluída posteriormente à posse, estando preenchidos os requisitos do artigo 210, razão pela qual opinou pelo deferimento da promoção do Nível I para o Nível II.

A conclusão foi expressamente consignada no item "b" da conclusão daquele parecer:

"*pelo DEFERIMENTO do pedido de promoção funcional do Nível I para*

o Nível II, nos termos previstos no Art. 210 da Lei Municipal nº 1.946/2016".

Assim, para fins da presente análise, considera-se que a servidora já se encontra enquadrada no Nível II, circunstância que constitui premissa necessária à aplicação do parágrafo único do artigo 210.

Da aplicação do parágrafo único do artigo 210

Estando a servidora enquadrada no Nível II, passa-se a verificar se a nova habilitação apresentada atende aos requisitos necessários para a incidência do parágrafo único do artigo 210.

A norma é objetiva ao estabelecer que, "caso o servidor já esteja em uma referência do nível II e obtenha a qualificação descrita no caput, progredirá duas referências."

Diferentemente do artigo 62, inciso I, não há no artigo 210 exigência expressa de que a habilitação técnica tenha relação com o cargo de origem.

Desse modo, não se mostra juridicamente adequado utilizar a ausência de relação entre o curso e o cargo como fundamento para afastar a progressão prevista no artigo 210, pois se estaria acrescentando requisito não previsto expressamente no dispositivo que disciplina a progressão.

A exigência de pertinência com o cargo está expressamente prevista no artigo 62, inciso I, para a concessão da gratificação de habilitação técnica.

Já o artigo 210 possui disciplina própria e exige, para a hipótese do parágrafo único:

a) que o servidor já esteja em uma referência do Nível II; e

b) que obtenha a qualificação descrita no caput do artigo 210, observada a exigência de conclusão posterior à posse.

No caso concreto, o primeiro requisito está preenchido, considerando o enquadramento da interessada no Nível II reconhecido no Processo nº 3094/2026.

Nesse cenário, a circunstância de o curso não possuir relação com o cargo não impede a progressão de duas referências, embora impeça o reconhecimento da Gratificação por Habilitação Técnica prevista no artigo 62, inciso I.

Trata-se, portanto, de efeitos jurídicos distintos decorrentes da mesma qualificação.

Da distinção entre a gratificação e a progressão funcional

É necessário destacar que não há contradição jurídica em indeferir a gratificação de 7% e, simultaneamente, deferir a progressão de duas referências.

Isso porque cada benefício possui fundamento legal e requisitos próprios.

Para a Gratificação por Habilitação Técnica, o artigo 62, inciso I, exige expressamente que a habilitação tenha relação com o cargo de origem.

Para a progressão funcional, o artigo 210, parágrafo único, estabelece que o servidor que já esteja em referência do Nível II e obtenha a qualificação descrita no caput progredirá duas referências.

Não cabe, portanto, criar para a progressão requisito que o legislador expressamente inseriu apenas na disciplina da gratificação.

Assim, a ausência de relação da habilitação com o cargo de origem é suficiente para afastar a gratificação, mas não constitui, por si só, impedimento à progressão prevista no artigo 210, desde que atendidos os requisitos específicos desse dispositivo.

III - CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, esta Procuradoria Geral do Município opina pelo DEFERIMENTO PARCIAL dos requerimentos formulados pela servidora.

Quanto ao pedido de Gratificação por Habilitação Técnica, no percentual de 7% (sete por cento), prevista no artigo 62, inciso I, da Lei Municipal nº 1.946/2016, opina-se pelo INDEFERIMENTO, tendo em vista que a habilitação técnica apresentada não guarda relação com as atribuições próprias do cargo de origem da servidora, requisito expressamente estabelecido pelo referido dispositivo legal.

Por outro lado, quanto ao pedido de progressão funcional de duas referências, previsto no parágrafo único do artigo 210 da Lei Municipal nº 1.946/2016, opina-se pelo DEFERIMENTO, uma vez que a servidora já se encontra enquadrada no Nível II, conforme anteriormente reconhecido no Parecer Jurídico nº 690/PGM/2026, proferido no Processo Administrativo nº 3094/2026, no qual foi deferida sua promoção do Nível I para o Nível II.

Considerando, ainda, a comprovação da nova habilitação e sua conclusão posterior à posse, mostra-se aplicável ao caso a regra contida no parágrafo único do artigo 210, segundo a qual o servidor que já esteja em uma referência do Nível II e obtenha a qualificação descrita no caput progredirá duas referências.

Ressalte-se que o indeferimento da Gratificação por Habilitação Técnica não constitui óbice à progressão funcional, uma vez que os benefícios possuem fundamentos legais distintos e requisitos próprios, não sendo possível transportar para o artigo 210 a exigência de relação com o cargo expressamente prevista no artigo 62, inciso I.

Por fim, os efeitos funcionais e financeiros decorrentes da progressão deverão observar o disposto no artigo 214 da Lei Municipal nº 1.946/2016, bem como a data em que restaram preenchidos os requisitos legais e a data do requerimento administrativo, conforme apuração pelo setor competente.

Espigão do Oeste/RO, 07 de outubro de 2026.

Após, encaminhem-se os autos ao Chefe do Poder Executivo Municipal para apreciação e decisão.

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)

Protocolo 73349

PARECER JURÍDICO (PRÉVIO) N.º 922/PGM/2026
Processo Administrativo Licitatório nº 4850/2026
Órgãos Requisitantes: Coordenadoria de Compras Públicas

EMENTA: Parecer jurídico prévio de licitação. Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Pregão Eletrônico - SRP. Aquisição de Contêiner de Lixo com Pedal e Carrinho Coletor. Análise de legalidade e regularidade do processo licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.306/2022.

Análise Técnica Jurídica e Elaboração:
Camila Araujo dos Santos - **OAB/RO nº 7.910**
Ricalla Santina Zenaro - OAB/RO nº 13.886
Assessoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Município de Espigão d'Oeste/RO

I - DO RELATÓRIO

A Coordenadoria de Compras Públicas - CCP solicitou parecer jurídico prévio acerca do procedimento licitatório a ser realizado na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 5.306/2022, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

O objeto consiste na formalização de **ata de registro de preços para futura e eventual Aquisição de Contêiner de Lixo com Pedal e Carrinho Coletor, visando atender às necessidades SEMSAU-SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE de Espigão do Oeste/RO, pelo período estimado de 12 (doze) meses.**

É o relatório. Passa-se à análise jurídica.

II - DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

O parecer jurídico prévio integra a fase preparatória do processo licitatório, garantindo o controle prévio de legalidade da contratação. Nos termos do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, o processo licitatório deve ser submetido ao órgão de assessoramento jurídico para fins de controle prévio de legalidade.

A presente manifestação restringe-se ao controle prévio de legalidade, não abrangendo aspectos de conveniência e oportunidade administrativa, nem questões eminentemente técnicas relativas à definição do objeto, quantitativos, especificações, pesquisa de preços, estimativa de custos ou demais atos de competência da Administração, cuja responsabilidade permanece com os respectivos setores técnicos.

O objeto da contratação encontra-se suficientemente definido no Termo de Referência e na minuta do edital, observando, em linhas gerais, os requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 5.306/2022 e pela Lei Complementar nº 123/2006.

Verifica-se que a instrução processual contempla os documentos exigidos pela legislação aplicável, dentre eles o Documento de Formalização da Demanda, os Estudos Técnicos Preliminares, a Análise de Riscos, a pesquisa de preços, o Termo de Referência, a minuta do edital e os demais documentos necessários ao regular desenvolvimento da fase preparatória, permitindo o regular prosseguimento da fase externa do certame.

Constata-se, ainda, a regular designação dos agentes responsáveis pela condução do procedimento licitatório, da equipe de apoio e do órgão gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP, nos termos do Decreto Municipal nº 6.943, de 23 de janeiro de 2026.

Dessa forma, verifica-se que a fase preparatória do procedimento licitatório atende aos requisitos jurídicos essenciais, encontrando-se

compatível com o rito do Pregão Eletrônico destinado à formação de Ata de Registro de Preços.

III - DA CONCLUSÃO

Ante o exposto, a Procuradoria-Geral do Município, por intermédio de sua Assessoria Jurídica, manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento do procedimento licitatório, por entender que a fase preparatória atende, em linhas gerais, aos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser observadas, na sequência, as formalidades legais pertinentes, especialmente as publicações obrigatórias previstas no art. 54, caput e § 1º, da referida Lei, ressalvados os aspectos técnicos, administrativos e de conveniência e oportunidade, cuja apreciação compete às autoridades e setores competentes.

É o parecer.

Espigão d'Oeste/RO, **08 de outubro de 2026.**

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)8

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

Protocolo 73350

PARECER JURÍDICO Nº 923/PGM/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 482/2026
INTERESSADA: Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER
ASSUNTO: Inexecução contratual - não fornecimento de brita nº 02 - aplicação de penalidade e extinção contratual.

EMENTA: Direito Administrativo. Contrato Administrativo. Lei Federal Nº 14.133/2021. Contrato Nº 057/PGM/2026. Fornecimento De Brita Nº 02. Inexecução Total Do Objeto. Não Entrega Do Material No Prazo Contratual.

DO RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo instaurado para a **aquisição de tubos corrugados em aço circular e brita nº 02**, destinados ao atendimento do Convênio nº 312/2025/PGE-DERADM, mediante Pregão Eletrônico nº 12/2026.

No âmbito do certame, a empresa **ACACMAR COMERCIAL E TRANSPORTES LTDA., inscrita no CNPJ nº 07.412.297/0001-41**, sagrou-se vencedora do item referente à **brita nº 02**, tendo sido celebrado o **Contrato nº 057/PGM/2026**.

O objeto contratual consiste no fornecimento de **140 m³ de brita nº 02**, pelo valor total contratado de **R$ 25.025,00**, conforme instrumento contratual.

O contrato possui vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

Entretanto, conforme documentação constante dos autos, a contratada não realizou a entrega do material.

Em razão do descumprimento, a Administração encaminhou o **Ofício nº 254/SEMADER-EXECUÇÃO/2026**, notificando a empresa acerca do atraso e concedendo prazo de 15 (quinze) dias úteis para a entrega integral do material ou apresentação de justificativa formal e devidamente comprovada.

A empresa apresentou manifestação em 09/09/2026, alegando, em síntese, a ocorrência de intercorrências operacionais junto ao fornecedor responsável pelo material e informando que estaria organizando a operação para início dos carregamentos, comprometendo-se a comunicar posteriormente a previsão de entrega.

Todavia, não houve a entrega do material.

Posteriormente, a Administração encaminhou o **Ofício nº 291/SEMADER-EXECUÇÃO/2026**, solicitando nova manifestação da empresa, no prazo de 5 (cinco) dias, acerca de sua capacidade de realizar a entrega e respectiva previsão de fornecimento.

Conforme consta da **Justificativa nº 67/2026**, a contratada não apresentou resposta ao referido expediente e, até o momento, não realizou o fornecimento do material, razão pela qual a Secretaria solicitou a adoção das providências administrativas cabíveis.

É o relatório.

DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Do regime jurídico aplicável

O Contrato nº 057/PGM/2026 estabelece expressamente que a contratação se rege pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, além das demais normas indicadas no instrumento.

Assim, o exame da conduta da contratada deve observar tanto as disposições legais relativas à execução e extinção dos contratos administrativos quanto as obrigações e sanções expressamente previstas no instrumento contratual.

Do objeto e da obrigação contratual

O Contrato nº 057/PGM/2026 tem por objeto o fornecimento de **BRITA Nº 2**, no quantitativo de **140 m³**, em atendimento ao Convênio nº 312/2025/PGE-DERADM.

A obrigação assumida pela empresa é, portanto, clara e determinada.

Não se trata de obrigação cuja execução dependa de posterior definição do objeto ou de condições ainda não estabelecidas pela Administração.

O contrato especificou o material, quantitativo, local e prazo para fornecimento.

Do prazo para entrega - Cláusula 5ª

A **Cláusula Quinta - Do Local e Prazo de Entrega** estabelece expressamente:

"O prazo de entrega do objeto é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho ou documento equivalente."

O §1º da mesma cláusula estabelece o local para entrega do material, enquanto o §2º atribui à contratada a responsabilidade pelo frete e pelos custos com pessoal e demais despesas necessárias à execução do contrato.

Portanto, a contratada tinha obrigação objetiva de realizar o fornecimento dentro do prazo estipulado.

Conforme documentação constante dos autos, as Notas de Empenho nº 2391/2026 e nº 2392/2026 foram encaminhadas à empresa, tendo transcorrido período superior ao prazo contratualmente estabelecido sem que a brita fosse entregue.

Assim, resta caracterizado o descumprimento da obrigação contratual de fornecimento.

Do descumprimento contratual e da Cláusula 17ª

A **Cláusula 17ª - Dos Direitos e Responsabilidades** estabelece que:

"O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções prevista na Lei nº 14.133/2021 e suas modificações garantida e ampla defesa em processo administrativo."

O próprio contrato, portanto, vincula expressamente o descumprimento das obrigações à possibilidade de aplicação de sanções, mas ressalva a necessidade de **ampla defesa.**

O §2º da mesma cláusula estabelece ainda que o valor das multas deverá observar a gravidade da infração, podendo chegar a **30% do valor do contrato**.

No caso concreto, a situação apresenta gravidade relevante, pois não se trata de atraso de pequena monta ou de execução parcial.

A documentação indica que **nenhum quantitativo do objeto foi entregue**, caracterizando, em princípio, **inexecução total da obrigação assumida**.

Da Cláusula 18ª - Extinção contratual

A **Cláusula 18ª - Da Extinção** estabelece que a contratante poderá extinguir o contrato nas hipóteses previstas no art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

A disposição contratual é compatível com a sistemática da Lei nº 14.133/2021, que admite a extinção do contrato diante do descumprimento das obrigações assumidas.

No caso em análise, a ausência de entrega do objeto, mesmo após o vencimento do prazo contratual e as notificações expedidas pela Administração, constitui fundamento para avaliação da extinção do ajuste.

O §1º da Cláusula 18ª estabelece, ainda, que as multas não possuem caráter compensatório e que seu pagamento não exime a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Da Cláusula 20ª - Extinção unilateral

A **Cláusula 20ª** dispõe expressamente:

"Este contrato poderá ser extinto unilateralmente total ou parcialmente conforme previsto no inciso I do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou de maneira consensual, quando houver interesse da Administração, de acordo com o inciso II do art. 138 deste mesmo diploma legal."

O §1º prevê ainda que, sendo a extinção decorrente de culpa da contratada, a Administração poderá reter créditos a que ela tenha direito até o limite dos prejuízos comprovados e das multas aplicadas.

No presente caso, diante da ausência de entrega do objeto, mostra-se juridicamente possível a **extinção unilateral do contrato**, desde que

observados o contraditório, a ampla defesa e a competência da autoridade administrativa responsável pela decisão.

Das sanções previstas na Cláusula 21ª

A **Cláusula 21ª - Das Sanções Administrativas** estabelece as penalidades aplicáveis à contratada, ressalvadas as hipóteses de força maior ou caso fortuito devidamente comprovadas.

São previstas:

I - advertência;

II - multa, sendo: multa moratória de 0,5% a 10% sobre o valor do contrato não executado, por dia de atraso; multa compensatória de **10% a 30% sobre o valor total do contrato**, em caso de descumprimento das obrigações;

III - impedimento de participar de licitação e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo máximo de 3 anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A própria cláusula estabelece, ainda, que as penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente.

No caso concreto, entende-se adequada a **multa compensatória no percentual de 30%**, diante da gravidade do descumprimento verificado, especialmente porque houve **inexecução total do objeto**, e não apenas atraso pontual.

Ressalte-se, entretanto, que a penalidade somente poderá ser definitivamente aplicada após a concessão de oportunidade para manifestação da contratada, conforme expressamente assegurado pela Cláusula 17ª.

Da conduta da contratada

Conforme consta dos autos, a empresa foi inicialmente notificada para realizar a entrega ou apresentar justificativa devidamente comprovada.

A contratada apresentou resposta, alegando intercorrências operacionais junto ao fornecedor do material e informando que estaria finalizando a programação para início dos carregamentos.

Contudo, **a entrega não foi realizada**.

Posteriormente, a Administração encaminhou novo expediente solicitando manifestação acerca da possibilidade de cumprimento da obrigação e respectiva previsão de entrega, tendo concedido novo prazo.

Segundo a Secretaria, não houve resposta ao segundo expediente, permanecendo o objeto sem qualquer entrega.

A justificativa inicialmente apresentada pela empresa, por sua vez, não demonstra, até o momento, a existência de fato comprovado capaz de afastar sua responsabilidade contratual.

Importante observar que a própria Cláusula 21ª ressalva situações de força maior ou caso fortuito, **desde que devidamente comprovadas pela contratada**.

Assim, a alegação genérica de intercorrência operacional não é, por si só, suficiente para afastar a responsabilidade pelo inadimplemento, especialmente diante da ausência de entrega posterior.

Do enquadramento na Lei nº 14.133/2021

A conduta descrita nos autos, em princípio, enquadra-se na hipótese de **inexecução total do contrato**, prevista no art. 155, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Também merece consideração o art. 155, inciso VII, relativo ao retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

Todavia, diante da situação atual, em que **não houve qualquer entrega do material**, entende-se mais adequado o enquadramento principal como **inexecução total da obrigação contratual**.

A Lei nº 14.133/2021 prevê, em seu art. 156, as sanções administrativas aplicáveis às infrações, dentre elas a multa.

No caso da multa, a legislação determina que sua aplicação observe a gravidade da infração e demais circunstâncias pertinentes.

No presente caso, a gravidade decorre especialmente de ausência total de fornecimento; descumprimento do prazo contratual; necessidade do material para continuidade das atividades da Secretaria; notificação anterior da contratada; ausência de regularização da obrigação; ausência de nova manifestação após segunda solicitação administrativa.

Do contraditório e da ampla defesa

Embora a documentação demonstre o inadimplemento e já tenha havido notificações anteriores, é necessário distinguir a **notificação para cumprimento da obrigação** da **notificação para defesa em processo de aplicação de penalidade**.

A Cláusula 17ª do contrato é expressa ao estabelecer que as sanções serão aplicadas com garantia de ampla defesa em processo administrativo.

Dessa forma, antes da aplicação definitiva da multa de 30%, recomenda-se a **intimação formal da contratada para apresentação de defesa**, no prazo legal de 15 (quinze) dias úteis, quanto à infração imputada e à penalidade proposta.

A defesa deverá ser analisada antes da decisão administrativa definitiva.

Da posterior extinção do contrato

Considerando a inexecução total do objeto, entende-se juridicamente possível a extinção unilateral do Contrato nº 057/PGM/2026.

Todavia, considerando que a própria extinção também decorre do inadimplemento contratual, recomenda-se que a contratada seja cientificada, no mesmo procedimento, acerca da intenção da Administração de extinguir o ajuste, assegurando-se também quanto a esse ponto o contraditório e a ampla defesa.

Após a apresentação da defesa, ou o decurso do prazo sem manifestação, os autos deverão retornar para análise e, conforme o caso, para elaboração do **Termo de Extinção Unilateral do Contrato nº 057/PGM/2026**, além das demais providências administrativas decorrentes.

CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, considerando os documentos constantes dos autos, a **inexecução total do objeto contratual**, o descumprimento do prazo estabelecido na Cláusula 5ª, as notificações realizadas pela Administração, a ausência de entrega do material e as disposições das Cláusulas 17ª, 18ª, 20ª e 21ª do **Contrato nº 057/PGM/2026**, esta procuradoria **OPINA**:

a) pelo reconhecimento da ocorrência, em tese, de **inexecução total das obrigações contratuais**, nos termos do art. 155, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) pela **aplicação da multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato**, nos termos da Cláusula 21ª, inciso II, alínea "b", do Contrato nº 057/PGM/2026, considerando a gravidade da inexecução total do objeto;

c) pela **notificação da empresa ACACMAR COMERCIAL E TRANSPORTES LTDA.**, para que, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, apresente defesa acerca da infração imputada, da penalidade proposta e da intenção da Administração de promover a extinção unilateral do contrato, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa;

d) após o decurso do prazo concedido, **com ou sem manifestação da contratada**, pelo retorno dos autos a esta Procuradoria-Geral do Município para análise da eventual defesa apresentada e adoção das providências jurídicas subsequentes;

e) caso mantido o entendimento após a análise da defesa, pela **formalização da extinção unilateral do Contrato nº 057/PGM/2026**, nos termos das Cláusulas 18ª e 20ª do instrumento contratual e da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) após a extinção contratual, sejam adotadas as demais providências administrativas cabíveis para assegurar a continuidade da aquisição do material necessário à execução do objeto, inclusive quanto à possibilidade de contratação do remanescente, observada a legislação aplicável.

Salvo melhor juízo, é o Parecer.

Espigão do Oeste, 08 de outubro de 2026.

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 jurídica realizada pela Assessoria Jurídica da PGM)

DESPACHO

Manifesto concordância com o Parecer Jurídico nº 923/PGM/2026.
Dê-se ciência ao interessado.
Espigão do Oeste, 08 de outubro de 2026.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73351

PARECER JURÍDICO Nº 924/PGM/2026

Processo Administrativo nº 6366/2026
Interessado: Semaf - Coord. De Recursos Humanos
Assunto: Análise da possibilidade jurídica de convocação e nomeação de mais 01 (uma) vaga para o cargo de Motorista de Ambulância

RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo encaminhado pela **Coordenadoria de Recursos Humanos**, por meio do qual se solicita manifestação jurídica

acerca da possibilidade de **nova convocação para o cargo de Motorista de Ambulância**.

Conforme consta dos autos, o Município realizou convocação para o cargo por meio do **Edital de Convocação nº 16/2026**, tendo sido convocado o candidato **Eric Roberto da Silva**, classificado em 4º lugar no Concurso Público nº 002/2023.

O candidato mencionado possui vínculo com o Município de Pimenta Bueno, circunstância que ensejou análise jurídica acerca da possibilidade de acumulação dos cargos públicos, matéria que foi objeto dos **Pareceres Jurídicos nº 349/2026 e 462/2026**, ambos concluindo pela impossibilidade da acumulação e pela necessidade de opção por um dos vínculos.

Posteriormente, foi proferida decisão judicial nos autos do **Agravo de Instrumento nº 0810155-35.2026.8.22.0000**, determinando que o Município **reserve a vaga destinada ao candidato Eric Roberto da Silva**, abstendo-se de promover seu preenchimento definitivo por candidato subsequente, até o julgamento definitivo do recurso ou ulterior deliberação do Relator.

A mesma decisão consignou expressamente que a medida **não importa em reconhecimento do direito à posse, à nomeação ou ao exercício do cargo**, limitando-se à preservação da situação fática e jurídica para resguardar a utilidade do provimento jurisdicional.

Consta, ainda, dos autos **Relatório do Cargo de Motorista de Ambulância**, emitido em 02/10/2026, segundo o qual o cargo possui **limite de 15 vagas**, encontrando-se **11 ocupadas**, com **diferença de 4 vagas**.

É o relatório do necessário.

DOS FUNDAMENTOS

O primeiro ponto a ser analisado é a existência de vagas disponíveis para o cargo.

Conforme relatório emitido pela Coordenadoria de Recursos Humanos, o cargo de **Motorista de Ambulância** possui limite de **15 vagas**, das quais **11 encontram-se ocupadas**, resultando em **4 vagas disponíveis**.

Portanto, sob o aspecto quantitativo, há vagas disponíveis para eventual provimento.

A Constituição Federal estabelece que a investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público, ressalvadas as hipóteses constitucionalmente previstas.

No presente caso, a Administração dispõe de concurso público vigente, com candidatos classificados para o cargo de Motorista de Ambulância, sendo possível o provimento das vagas existentes mediante observância da ordem de classificação e dos requisitos estabelecidos no edital.

É necessário, contudo, analisar os efeitos da decisão judicial proferida no Agravo de Instrumento nº 0810155-35.2026.8.22.0000.

Conforme consta dos autos, o Relator determinou:

"que o Município agravado reserve a vaga destinada ao cargo para o qual o Agravante foi convocado, abstendo-se de promover seu preenchimento definitivo por candidato subsequente".

A determinação judicial, portanto, possui objeto **específico**: impedir o preenchimento da **vaga destinada ao candidato Eric Roberto da Silva** por candidato subsequente.

Importante destacar que a própria decisão esclarece que a reserva da vaga **não representa reconhecimento do direito à nomeação, posse ou exercício**, tratando-se de medida destinada exclusivamente à preservação da situação até o julgamento da controvérsia.

Desse modo, a decisão judicial não determinou a suspensão de todas as nomeações para o cargo de Motorista de Ambulância, tampouco determinou que o Município deixasse de prover as demais vagas existentes.

A restrição judicial alcança **a vaga especificamente reservada**, não havendo, nos documentos analisados, determinação para impedir o preenchimento das demais vagas disponíveis.

Considerando que o relatório administrativo aponta a existência de **4 vagas disponíveis**, e que a decisão judicial determinou a reserva apenas da vaga destinada ao candidato Eric Roberto da Silva, entende-se juridicamente possível que a Administração promova o preenchimento de **outra vaga disponível**, desde que não se trate daquela submetida à reserva judicial.

Nesse sentido, a eventual convocação de mais um candidato **não representará descumprimento da decisão judicial**, desde que:

1. a convocação seja destinada a **vaga diversa daquela reservada judicialmente**;
2. seja observada rigorosamente a **ordem de classificação do concurso**;
3. o candidato convocado preencha todos os requisitos previstos no edital;
4. sejam observados os demais requisitos legais para a investidura.

A Constituição Federal estabelece, inclusive, que os candidatos aprovados devem ser convocados observando-se as regras constitucionais e editalícias pertinentes, assegurando-se prioridade aos aprovados durante o prazo de validade do concurso.

Assim, a existência de decisão judicial envolvendo um candidato específico **não impede, por si só, que a Administração continue realizando o provimento de outras vagas efetivamente existentes**, desde que a Administração não utilize para isso a vaga submetida à ordem de reserva.

No caso concreto, o relatório administrativo indica:

- **15 vagas** previstas para o cargo;
- **11 vagas ocupadas**;
- **4 vagas disponíveis**.

A decisão judicial, por sua vez, determinou a reserva da vaga que havia sido destinada ao candidato Eric Roberto da Silva.

Portanto, **a existência da vaga reservada judicialmente não elimina as demais vagas disponíveis para o cargo**.

Consequentemente, desde que o Município identifique e preserve a vaga objeto da ordem judicial, **é possível o preenchimento de outra vaga existente**, inclusive com a convocação de mais 01 (um) candidato aprovado no concurso.

Ressalte-se que a presente manifestação **não examina novamente a questão relativa à acumulação de cargos do candidato Eric Roberto da Silva**, matéria já apreciada nos Pareceres Jurídicos nº 349/2026 e 462/2026.

A análise ora realizada limita-se à possibilidade de provimento de **outra vaga existente no cargo de Motorista de Ambulância**.

CONCLUSÃO

Diante do exposto, **OPINO PELA POSSIBILIDADE de convocação de mais 01 (um) candidato aprovado para o cargo de Motorista de Ambulância**, considerando a existência de vagas disponíveis.

A convocação deverá observar a **ordem de classificação do concurso**, bem como assegurar a **reserva da vaga destinada ao candidato Eric Roberto da Silva**, conforme determinado judicialmente.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão d'Oeste, 8 de outubro de 2026.

Victor Hugo Peres Ostroski
Procurador do Município

Camila Araujo dos Santos
Assessora Jurídica - **OAB/RO nº 7.910**

Segue o processo para o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal Weliton Pereira Campos para decisão.

Protocolo 73354

Parecer Jurídico Nº 925/PGM/2026
Processo Administrativo nº 5849/2026
Interessada: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF
Assunto: Análise Final. Dispensa de Licitação. Contratação de empresa especializada para emissão de Certificados Digitais e-CPF A3 (Token).

EMENTA: Direito Administrativo. Contratação Direta. Dispensa de Licitação. Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Contratação de empresa especializada para emissão de Certificados Digitais e-CPF A3 (Token). Aplicação subsidiária da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, com fundamento no art. 187 da Lei nº 14.133/2021. Parecer favorável.

Análise Técnica Jurídica:
Camila Araujo dos Santos **- OAB/RO nº 7.910**
Ricalla Santina Zenaro **- OAB/RO nº 13.886**
Assessoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Município de Espigão d'Oeste/RO.

I - RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo encaminhado a esta Procuradoria-Geral do Município para análise jurídica final acerca da contratação direta, por dispensa de licitação destinado à contratação de empresa especializada, credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, para emissão de **02 (dois) Certificados Digitais e-CPF A3 (Token), com validade de 02 (dois) anos, destinados aos servidores**, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento - SEMPLAN.

O procedimento foi previamente submetido à análise desta Procuradoria, tendo sido emitido o **Parecer Jurídico nº 876/PGM/2026**,

que se manifestou favoravelmente ao prosseguimento da contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Naquela manifestação, consignou-se que o processo estaria instruído, entre outros documentos, com Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos, Memória de Cálculo, Termo de Referência, pesquisa de preços, Quadro Comparativo, **autorização da autoridade competente** e reserva de dotação orçamentária.

O referido parecer recomendou a observância do procedimento previsto no § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, com a divulgação de aviso de contratação direta, tendo o despacho constante da manifestação autorizado o prosseguimento do procedimento e determinado o encaminhamento dos autos à Coordenadoria de Compras Públicas.

Na sequência, foi realizada a **Dispensa Eletrônica nº 018/2026**, cujo Relatório de Vencedores registra como vencedora a empresa **TOTALCERT SOLUCAO DIGITAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº **57.794.545/0001-34**.

O valor total da contratação corresponde a **R$ 500,00 (quinhentos reais)**.

É o relatório.

II - FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

A presente manifestação restringe-se ao exame dos aspectos jurídicos relacionados ao procedimento de contratação direta, não abrangendo aspectos de natureza técnica, operacional, financeira ou de conveniência e oportunidade, cuja apreciação compete aos setores responsáveis e à autoridade administrativa.

2.1. Do enquadramento legal da contratação

Conforme já analisado no Parecer Jurídico nº 689/PGM/2026, o objeto pretendido consiste na contratação de empresa especializada, credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, para emissão de **02 (dois) Certificados Digitais e-CPF A3 (Token), com validade de 02 (dois) anos, destinados aos servidores**, enquadrando-se a contratação na hipótese de dispensa de licitação prevista no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Na manifestação jurídica prévia, foi reconhecido que o valor estimado da contratação se encontrava dentro do limite legal aplicável à hipótese de dispensa prevista no referido dispositivo.

Não se identificam, na documentação ora analisada, elementos que alterem o enquadramento jurídico anteriormente reconhecido.

2.2. Da realização da Dispensa Eletrônica

O Parecer Jurídico nº 876/PGM/2026 consignou a necessidade de observância do procedimento previsto no § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, mediante divulgação de aviso de contratação direta, bem como admitiu a aplicação subsidiária da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, com fundamento no art. 187 da Lei nº 14.133/2021.

Posteriormente, foi realizada a **Dispensa Eletrônica nº 014/D.L/2026**, cujo Relatório de Vencedores demonstra a conclusão do procedimento e a seleção da empresa **CE CERTIFICAÇÃO DIGITAL LTDA**, CNPJ nº 27.842.417/0001-58. **Dispensa Eletrônica nº 018/2026**, cujo Relatório de Vencedores registra como vencedora a empresa **TOTALCERT SOLUCAO DIGITAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº **57.794.545/0001-34**.

O valor total da contratação corresponde a **R$ 500,00 (quinhentos reais)**.

Dessa forma, quanto à realização do procedimento eletrônico e ao resultado apresentado, verifica-se o prosseguimento do feito em conformidade com a orientação jurídica anteriormente expedida.

III - CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Procuradoria-Geral do Município manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento da contratação decorrente da Dispensa Eletrônica nº 018/2026, destinada à contratação de empresa especializada credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, para emissão de **02 (dois) Certificados Digitais e-CPF A3 (Token), com validade de 02 (dois) anos, destinados aos servidores, tendo como vencedora a empresa TOTALCERT SOLUCAO DIGITAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº **57.794.545/0001-34, pelo valor total de R$ 500,00 (quinhentos reais)**.

Após, estando mantidas as condições de habilitação e regularidade da empresa vencedora e cumpridas as demais exigências legais e administrativas, **poderão os autos prosseguir para a formalização da contratação**.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

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 jurídica realizada pela Assessoria Jurídica da PGM)

IV - DESPACHO

a) Acato as razões do Parecer Jurídico expedido;

b) AUTORIZO a contratação da empresa **TOTALCERT SOLUCAO DIGITAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº **57.794.545/0001-34, pelo valor total de R$ 500,00 (quinhentos reais),** decorrente da Dispensa Eletrônica nº 018/2026;

c) Encaminhem-se os autos ao setor competente para as providências necessárias à formalização da contratação, observadas as demais exigências legais e administrativas pertinentes;

Espigão d'Oeste/RO, **08 de outubro de 2026.**

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73355

Parecer Jurídico nº 926/PGM/2026
Processo Administrativo (Licitatório) nº 3333/2026
Interessada: Coordenadoria de Compras Públicas - CCP
Assunto: Análise jurídica conclusiva do Pregão Eletrônico nº 057/2026, para fins de adjudicação e homologação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

EMENTA: Direito Administrativo. Licitação. Pregão Eletrônico. Parecer jurídico conclusivo para fins de homologação. Arts. 53 e 71 da Lei nº 14.133/2021. Regularidade formal e material do procedimento. Possibilidade de homologação.

Análise Técnica Jurídica:
Ricalla Santina Zenaro - OAB/RO nº 13.886
Camila Araujo dos Santos - OAB/RO nº 7.910
Assessoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Município de Espigão d'Oeste/RO.

I - RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo encaminhado à Procuradoria-Geral do Município e analisado por intermédio de sua Assessoria Jurídica, instaurado para a **aquisição de materiais de aviamentos e armarinhos destinados ao atendimento das demandas do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS,** especialmente das ações desenvolvidas no âmbito do Programa de Atenção Integral à Família PAIF e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos SCFV, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

A contratação foi processada por meio do **Pregão Eletrônico nº 057/2026**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A fase preparatória do certame foi regularmente instruída, constando dos autos o Estudo Técnico Preliminar, a Análise de Riscos, o Termo de Referência, a pesquisa e estimativa de preços, bem como os despachos autorizativos da autoridade competente.

A minuta do Edital do Pregão Eletrônico foi previamente submetida à análise jurídica, tendo sido aprovado por meio do **Parecer Jurídico (Prévio) nº 534/PGM/2026**, que concluiu pela regularidade jurídica da fase interna e opinou pelo prosseguimento do certame.

O instrumento convocatório foi regularmente publicado, observados os prazos legais, com a realização da sessão pública eletrônica, apresentação das propostas, julgamento objetivo pelo critério de **menor preço por item**, habilitação da(s) empresa(s) vencedora(s) e demais atos inerentes ao procedimento licitatório.

Ao final, foi lavrada a **Ata Final do certame**, com a consequente **adjudicação dos itens** à(s) empresa(s) vencedora(s), bem como juntada aos autos da(s) **proposta(s)**, compatível com o valor final ofertado na fase competitiva.

O processo foi submetido ao **Controle Interno**, que se manifestou por meio do **Parecer nº 1245/GABINETE-CGM/2026**, concluindo pela regularidade do procedimento licitatório, destacando, inclusive, a obtenção de economia para a Administração Pública.

Após a manifestação do Controle Interno, os autos retornaram a esta Procuradoria-Geral do Município para emissão de **parecer jurídico conclusivo**, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

É o relatório.

II - FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Nos termos do **art. 53 da Lei nº 14.133/2021**, a fase preparatória do processo licitatório deve ser submetida à análise jurídica para controle prévio de legalidade, providência que foi regularmente observada no caso concreto, conforme se verifica do **Parecer Jurídico Prévio**.

Encerradas as fases de julgamento e habilitação, dispõe o **art. 71 da Lei nº 14.133/2021** que o processo deve ser encaminhado à autoridade superior, a quem compete deliberar sobre o resultado do certame, podendo adjudicar e homologar a licitação, desde que constatada a regularidade formal e material do procedimento.

No caso em exame, verifica-se que o procedimento licitatório observou as etapas previstas na legislação vigente, tendo ocorrido a publicação regular do edital, o julgamento objetivo das propostas, de acordo com os critérios previamente estabelecidos, a regular habilitação dos vencedores, a adjudicação dos itens e a juntada das propostas comerciais ajustadas, compatíveis com os respectivos valores finais ofertados.

Ressalte-se, ainda, a **manifestação favorável do Controle Interno**, que certificou a regularidade formal do procedimento e a observância aos princípios da legalidade, economicidade e eficiência, não tendo sido identificados vícios ou irregularidades que obstem a homologação.

Do exame dos autos, **não se identificam nulidades, ilegalidades ou vícios capazes de macular o procedimento**, tampouco afronta aos princípios que regem as contratações públicas, notadamente os da legalidade, isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

III - CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta **Procuradoria-Geral** do Município manifesta-se, por intermédio de sua **Assessoria Jurídica**, pela **regularidade jurídica** do procedimento licitatório, opinando **favoravelmente** à **homologação do** Pregão Eletrônico**,** com a consequente adjudicação do objeto à(s) empresa(s) vencedora(s), nos termos constantes dos autos.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

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 jurídica 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)

IV - DESPACHO

a) Acato as razões do Parecer Jurídico expedido;

b) Nos termos do inciso IV do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, homologo e adjudico o julgamento do Pregão Eletrônico nº 057/2026, consagrando vencedora(s) a(s) seguinte(s) empresa(s):

1. **ALVES DE ALENCAR LTDA**, inscrita no CNPJ sob o **nº 41.546.121/0001-10**, pelo valor total de **R$ 7.362,50 (sete mil trezentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos);**

2. **SIMONE KACIANO DE ARAUJO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o **nº 11.234.029/0001-54**, pelo valor total de **R$ 9.327,64 (nove mil trezentos e vinte e sete reais e sessenta e quatro centavos);**

c) Remetam-se os autos à Secretaria interessada e aos setores competentes para emissão de empenho e demais providências necessárias ao início da execução.

Espigão d'Oeste/RO, **08 de outubro de 2026**.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73356

Parecer Jurídico n° 927/PGM/2026
Processo n° 1639/2026
Interessada: Secretaria Municipal de Saúde
Assunto: Solicitação de Aditivo de Prazo Contratual

Vieram os autos para análise jurídica acerca da possibilidade de prorrogação do Contrato nº 037/PGM/2026, celebrado entre o Município de Espigão do Oeste e a empresa Cooperativa de Trabalho Vale do Teles Pires, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de mão de obra nas funções de AGENTE DE APOIO OPERACIONAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e SERVENTE DE LIMPEZA, por um período de 06 (seis) meses , a fim de atender às necessidades operacionais do Hospital Municipal Angelina Georgetti e demais unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Espigão do Oeste/RO.

Inicialmente, salientamos que a esta Procuradoria cabe tão somente a análise legal da questão que envolve o presente pleito, sendo de inteira responsabilidade da Secretaria de origem a veracidade das informações constantes do mesmo bem como todos os atos praticados.

O contrato foi celebrado sob a égide da Lei nº 14.133/2021, conforme expressamente consignado em sua cláusula de amparo legal, e teve origem no Pregão Eletrônico nº 030/2025, do município de Sorriso, Mato Grosso. A cláusula 6ª estabeleceu inicialmente a vigência de 06 (seis) meses, com início em 13 de março de 2026.

Com isso, a vigência do contrato foi estabelecida até 13 de setembro de 2026.

Segundo os elementos apresentados para análise, a Secretaria pretende agora prorrogação pelo mesmo período.

Na justificativa apresentada, a Secretaria aduz que a solicitação decorre de circunstâncias excepcionais verificadas no decorrer da execução contratual. Ainda, que conforme previsto na cláusula 6º, O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses contado da contratação, sendo automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima (art. 111 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da Contratada, previstas neste instrumento.

Argumenta, que a Secretaria atenta ao prazo contratual, iniciou as providências necessárias para a renovação em tempo hábil. Entretanto, fatos supervenientes, especialmente a redução do quantitativo de servidores responsáveis pela execução orçamentária, em razão de pedidos de exoneração, ocasionaram o acúmulo de demandas e limitaram a capacidade de tramitação de diversos processos administrativos, resultando no extrapolamento do prazo necessário para a formalização da renovação contratual.

Ainda, que paralelamente foi instaurado novo processo de contratação de **serviços terceirizados de mão de obra**, sob o nº **4777/2026**, o qual se encontra em fase avançada. Entretanto, em razão da redução do quadro de servidores do setor de execução orçamentária e do consequente acúmulo de demandas administrativas, sua conclusão ainda demanda prazo adicional.

É o relatório.

Pois bem, passamos a análise do mérito.

O Contrato nº 037/PGM/2026 está submetido expressamente à Lei Federal nº 14.133/2021, e a própria lei determina que sua aplicação observe, dentre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, motivação, vinculação ao edital, segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade, celeridade e economicidade.

No artigo 6º, inciso XV, define como serviços e fornecimentos contínuos aqueles destinados à manutenção da atividade administrativa e decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. O objeto deste contrato apresenta precisamente essa característica.

Não se trata de uma prestação pontual que se esgota com a entrega de determinado produto. O próprio contrato prevê a prestação continuada dessas atividades e estabelece mecanismos permanentes de fiscalização e gestão contratual.

Entretanto, cumpre destacar que o Contrato nº 037/PGM/2026, em sua Cláusula 6ª, estabeleceu que o prazo de vigência da contratação seria de 06 (seis) meses, contados da contratação, prevendo, ainda, a sua prorrogação automática, independentemente da celebração de termo aditivo, quando o objeto não fosse concluído no período inicialmente estabelecido, com fundamento no art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos seguintes termos.

> **VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**
> **Cláusula 6ª.** O prazo de vigência da contratação **será de 06 (seis) meses** contado da contratação, sendo automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima (art. 111 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da Contratada, previstas neste instrumento.

Dessa forma, mostra-se compreensível que a Secretaria responsável tenha considerado a possibilidade de prorrogação da contratação com fundamento na referida cláusula contratual, especialmente diante de sua redação expressa e da remissão ao artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contudo, a previsão contratual, por si só, não é suficiente para afastar a necessidade de observância dos requisitos legais aplicáveis à espécie. No caso em análise, esta Procuradoria-Geral entende que a contratação não se enquadra na hipótese prevista no artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que o referido dispositivo se destina aos contratos

por escopo, nos quais a obrigação contratual se caracteriza pela entrega de determinado objeto ou resultado previamente definido.

Na hipótese dos autos, ao contrário, trata-se de prestação de serviços de natureza contínua, cuja execução se desenvolve de forma sucessiva e permanente durante determinado período, não estando vinculada à conclusão de um objeto ou à entrega de um resultado específico que permita caracterizá-la como contrato por escopo.

Assim, embora a redação da Cláusula 6ª possa ter levado a Administração a interpretar que a contratação poderia ser automaticamente prorrogada com fundamento no artigo 111 da Lei nº 14.133/2021, tal disposição contratual não altera a natureza jurídica do objeto nem torna aplicável, por si só, regime jurídico diverso daquele previsto em lei.

Portanto, eventual prorrogação da contratação deverá observar o regime jurídico próprio dos serviços contínuos, especialmente os requisitos estabelecidos no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que presentes, no caso concreto, os pressupostos legais para sua prorrogação

Em regra, a prorrogação do contrato administrativo deve ser efetuada **antes do término do prazo de vigência ou execução**, mediante Termo Aditivo, para que não se opere a extinção do ajuste. Entretanto, excepcionalmente e para evitar prejuízo ao interesse público, pode ser feito, mesmo diante da inércia do agente em formalizar tempestivamente o devido aditamento.

Constata-se, ainda, que o serviço permaneceu sendo executada ao Município, não havendo interrupção de continuidade no período compreendido entre o término da vigência contratual e a presente data da análise jurídica. Ainda, a continuidade dos serviços de limpeza e demais serviços de apoio nas unidades de saúde encontra respaldo no direito social à saúde e no princípio da dignidade da pessoa humana, previstos na Constituição Federal de 1988.

A limpeza hospitalar e das unidades básicas de saúde não constitui mero serviço administrativo, mas atividade essencial à segurança dos pacientes, ao controle de infecções e à manutenção das condições adequadas de salubridade dos ambientes destinados à assistência à saúde.

No mais, ao analisar tudo que consta dos autos, o posicionamento da doutrina e do Tribunal de Constas da União, considero que existe um meio menos gravoso para garantir a continuidade do serviço em questão, que é a prorrogação do contrato em análise, convalidando os atos praticados neste período. Isso porque, caso não seja prorrogado o contrato, teria que ser realizada nova licitação para contratação do serviço, gerando mais prejuízo financeiro para a Prefeitura e atrasaria ainda mais os serviços.

No mais, a Secretaria informa que esta realizando novo procedimento licitatório para o serviço em questão, solicitando a prorrogação até a conclusão da nova licitação, e demonstrou ser mais vantajosa neste momento a prorrogação, conforme quadro comparativo de preços.

Assim, considero que a prorrogação atende o princípio da proporcionalidade, já que se revela adequada porque capaz de garantir a continuidade do serviço público diante das circunstâncias fáticas; necessária, já que se revela como o meio menos gravoso entre os disponíveis para a Administração Pública; e proporcional em sentido estrito, já que os benefícios para a Administração Pública com a manutenção do contrato, diante das circunstâncias exaustivamente debatidas, é muito mais vantajoso para a Administração Pública e para o interesse público que o rompimento da relação jurídica.

Sobre a convalidação dos atos praticados a doutrina se posiciona no seguinte sentido: A convalidação *é o suprimento da invalidade de um ato com efeitos retroativos*. Este suprimento pode derivar de um ato da Administração ou de um ato do particular afetado pelo provimento viciado. Quando promana da Administração, *esta corrige o defeito do primeiro ato mediante um segundo ato, o qual produz de forma consonante com o Direito aquilo que dantes fora efetuado de modo dissonante com o Direito.* Mas com uma particularidade: seu alcance específico consiste precisamente em ter efeito retroativo. O ato convalidador remete-se ao ato inválido para legitimar seus efeitos pretéritos. A providência corretamente tomada tem o condão de valer para o passado. É claro, pois, que *só pode haver convalidação quando o ato possa ser produzido validamente no presente.* Importa que o vício não seja de molde a impedir reprodução válida do ato. *Só são convalidáveis atos que podem ser legitimamente produzidos.* (BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. *Curso de Direito Administrativo.* 11. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 1999, p. 338. Destacamos.

Nesse caso a convalidação é medida que se impõe. Portanto, a depender das circunstâncias concretas, pode o *termo aditivo com efeitos retroativos* retratar a solução jurídica mais adequada no caso. Isso, válido reforçar, sem prejuízo à recomendação para que novas prorrogações se iniciem em lapso temporal razoável, apto a viabilizar a prorrogação tempestivamente.

Não se pode deixar de consignar que a situação examinada revela problema que vem se repetindo no âmbito da Administração Municipal, alcançando não apenas a Secretaria interessada, mas diferentes unidades administrativas. A perda de prazos contratuais, a ausência de planejamento tempestivo e a demora na adoção das providências necessárias à continuidade dos serviços têm ocorrido de forma recorrente, fazendo com que esta Procuradoria seja instada, somente após o vencimento dos instrumentos, a examinar soluções jurídicas para situações que poderiam e deveriam ter sido prevenidas pelos setores competentes.

Tal sistemática não se mostra compatível com os princípios do planejamento, da eficiência, da segurança jurídica e da boa governança das contratações públicas. A atuação da Procuradoria deve ocorrer, preferencialmente, em caráter preventivo e orientador, não podendo o assessoramento jurídico ser convertido em instância de regularização sucessiva de falhas administrativas decorrentes da ausência de acompanhamento dos prazos contratuais.

A reiterada ocorrência de situações dessa natureza recomenda que a Administração adote mecanismos permanentes e eficazes de controle dos contratos, com acompanhamento sistemático de seus prazos de vigência e antecedência suficiente para a adoção das providências necessárias à prorrogação, quando juridicamente cabível, ou à realização de nova contratação. Eventuais responsabilidades deverão ser apuradas em procedimento próprio, especialmente quando a perda do prazo decorrer de omissão, negligência ou inobservância das atribuições funcionais.

Assim sendo, com a devida *vênia* aos entendimentos em sentido contrário, consideramos juridicamente possível a continuidade do contrato em análise, com a consequente regularização de sua vigência, tendo em vista que, conforme demonstrado nos autos, não restou evidenciada a ocorrência de dolo ou de prejuízo à Administração Pública, bem como considerando a necessidade de preservação do interesse público e da continuidade da execução contratual.

Ressalta-se, contudo, que a formalização extemporânea da prorrogação de prazo configura **falha grave na gestão contratual**, razão pela qual **recomenda-se** à autoridade competente a **adoção imediata de medidas corretivas e, se for o caso, a apuração de eventual responsabilidade funcional dos servidores designados como gestores e fiscais do contrato**, nos termos da legislação aplicável.

Por oportuno, aconselho à Secretaria Municipal de Saúde o aprimoramento do planejamento administrativo e contratual, especialmente quanto aos prazos processuais, bem como à adoção tempestiva dos instrumentos jurídicos necessários à sua satisfação, evitando-se a execução de serviços sem o correspondente amparo contratual. A adoção dessas medidas mostra-se necessária para assegurar a continuidade, a eficiência e a regularidade dos serviços públicos prestados, bem como para prevenir irregularidades, fortalecer os mecanismos de controle e fiscalização e resguardar os agentes públicos envolvidos de eventual responsabilização decorrente de falhas de planejamento ou de execução contratual.

Salvo melhor juízo, é o Parecer.

Espigão do Oeste, 08 de outubro de 2026.

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

DESPACHO

Manifesto concordância com o Parecer Jurídico nº 927/PGM/2026.
Autorizo a prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 037/PGM/2026;
Adoção imediata de medidas corretivas e, se for o caso, a apuração de eventual responsabilidade funcional ***dos servidores designados como gestores e fiscais do contrato;***
De ciência ao interessado;
Publique-se.
Espigão do Oeste, 08 de outubro de 2026.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73357

PARECER JURÍDICO N. 928/2026/PGM/EOE

Processo Administrativo nº: 75-5643/2026
Interessado: Município de Espigão d'Oeste / SEMAME
Assunto: Cobrança extrajudicial de seguradora por sub-rogação decorrente de sinistro de trânsito. Análise dos limites subjetivos da coisa julgada do Processo Judicial nº 7002325-05.2026.8.22.0008 e alternativas

decisórias do Gestor Público Municipal.

1. RELATÓRIO

Trata-se de procedimento administrativo deflagrado a partir do encaminhamento, via correio eletrônico, de notificação de cobrança extrajudicial subscrita por assessoria jurídica representante da Santander Seguros. A missiva busca o ressarcimento amigável de prejuízos materiais decorrentes de acidente de trânsito ocorrido em 12 de janeiro de 2026, envolvendo caminhão pertencente à frota municipal (veículo 17.260 CRM 4X2 4P, placa QTH8320) e automóvel de terceiro.

Em consulta ao acervo processual do Poder Judiciário, constatou-se a existência da Ação de Indenização por Danos Materiais e Morais nº 7002325-05.2026.8.22.0008, que tramitou perante a 2ª Vara Genérica da Comarca de Espigão d'Oeste (Juizado Especial da Fazenda Pública), proposta exclusivamente pela proprietária do veículo segurado, Rosimeire Lima Vieira, em face do Município. Na referida demanda, sobreveio sentença de parcial procedência, condenando o Município de Espigão d'Oeste ao pagamento de R$ 6.919,73 referente ao desembolso da franquia do seguro suportada pela proprietária, julgando improcedente o pleito por danos morais.

Verifica-se, ademais, que o prazo recursal no âmbito da referida ação judicial já transcorreu, operando-se a preclusão temporal, embora ainda pendente a formalização da certidão de trânsito em julgado.

A seguradora interessada não integrou a relação jurídica processual do processo judicial mencionado.

Vieram os autos à Procuradoria Municipal para manifestação jurídica quanto ao alcance dos efeitos da decisão judicial e à orientação acerca dos caminhos jurídicos e administrativos à disposição do Administrador Público.

É o breve relatório.

2. FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER

A presente manifestação possui caráter eminentemente consultivo e orientador, cingindo-se à análise da higidez jurídica, dos limites da coisa julgada formada no Juizado Especial e das opções discricionárias e vinculadas franqueadas ao Chefe do Poder Executivo e aos ordenadores de despesa, sob o prisma da legalidade estrita, do regime dos precatórios e da responsabilidade fiscal.

3. ANÁLISE E FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

3.1. DA INEXISTÊNCIA DE EXTENSÃO DA COISA JULGADA À SEGURADORA (LIMITES SUBJETIVOS)

O Código de Processo Civil consagra o princípio da relatividade subjetiva da coisa julgada ao prever expressamente, em seu artigo 506, que a sentença faz coisa julgada às partes entre as quais é dada, não prejudicando nem beneficiando terceiros.

No processo nº 7002325-05.2026.8.22.0008, figuraram como partes tão somente a segurada (Rosimeire Lima Vieira) e o Município de Espigão d'Oeste, cingindo-se a condenação ao reembolso do montante por ela desembolsado a título de franquia. A seguradora não participou daquela relação processual, não tendo formulado pedido em juízo, tampouco figurado como assistente ou litisconsorte.

Com efeito, embora a seguradora se sub-rogue nos direitos do segurado na extensão do valor da indenização securitária suportada para o reparo do bem (artigo 786 do Código Civil, cuja norma continuou em vigência no art. 94 da Lei n. 15.040/2024, e Súmula 188 do STF), referida sub-rogação confere a ela o direito material de regresso, mas não lhe estende automaticamente o título executivo judicial formado em favor de outrem.

A seguradora não detém título executivo contra o Município. Os efeitos da coisa julgada operada na ação individual da segurada não vinculam a seguradora nem a dispensam, em caso de ausência de composição, de buscar o seu eventual direito pelas vias ordinárias, oportunizando ao ente federativo o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa quanto aos valores efetivamente despendidos, higidez do sinistro e orçamentos.

3.2. DO REGIME CONSTITUCIONAL DE PAGAMENTOS PELA FAZENDA PÚBLICA

A Administração Pública submete-se ao princípio da legalidade estrita e ao regime constitucional de precatórios e requisições de pequeno valor (artigo 100 da Constituição Federal).

A mera notificação de cobrança por e-mail, acompanhada de ameaças jurídicas de constrição patrimonial, carece de eficácia executiva. Em se tratando de Fazenda Pública, os bens e rendas públicas são impenhoráveis, inexistindo qualquer possibilidade jurídica de bloqueio sumário de contas bancárias ou penhora de bens municipais em sede extrajudicial ou de cobrança amigável. A execução forçada contra o ente público depende, invariavelmente, de título executivo e do rito estabelecido no artigo 535 do Código de Processo Civil.

3.3. DAS ALTERNATIVAS DECISÓRIAS À DISPOSIÇÃO DO GESTOR MUNICIPAL

Diante do quadro fático e normativo delineado, abrem-se duas vias de condução para a autoridade administrativa.

A primeira alternativa consiste na postura de inércia administrativa ou negativa do pleito extrajudicial, deixando a cargo da seguradora a iniciativa de ajuizar ação própria de cobrança ou regressiva contra a Fazenda Pública. Nessa hipótese, caso venha a ajuizar a demanda, o Município exercerá a sua defesa regular e, caso sobrevenha condenação com trânsito em julgado, o pagamento será processado em estrita observância à ordem cronológica constitucional (Requisição de Pequeno Valor ou Precatório), com garantia de prévia previsão orçamentária e sem riscos de responsabilização pessoal do gestor por pagamento sem respaldo procedimental.

A segunda alternativa consiste na autocomposição ou celebração de termo de acordo extrajudicial. Contudo, para a validade de eventual transação pela via administrativa envolvendo recursos públicos municipais, é indispensável a observância cumulativa de requisitos legais rigorosos, quais sejam:

a) Existência de lei municipal autorizadora que confira poderes ao Executivo/Procuradoria para transigir administrativamente em matérias indenizatórias de responsabilidade civil;

b) Processo administrativo instrutório próprio e formal, instruído com a apuração conclusiva da culpa do agente municipal no sinistro (ou esteio fático inconteste), prova robusta da quitação da indenização ao segurado e liquidação minuciosa do dano por meio de notas fiscais fidedignas e compatíveis com os preços de mercado;

c) Previsão de dotação orçamentária específica e disponibilidade de caixa, com regular emissão de empenho, liquidação e pagamento, em conformidade com as normas da Lei Federal nº 4.320/1964 e da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000);

d) Obtenção de expressa quitação plena, geral, rasa e irrevogável por parte da seguradora credora, extinguindo qualquer pretensão futura relativa ao evento.

4. RECOMENDAÇÕES E CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, esta Procuradoria Municipal manifesta-se nos seguintes termos:

Opina-se pelo reconhecimento de que a sentença proferida nos autos da Ação nº 7002325-05.2026.8.22.0008 não estende seus efeitos de coisa julgada à seguradora (art. 506 do CPC), não constituindo título executivo judicial em benefício desta;

Reconhece-se a impossibilidade de acolhimento de pagamento sumário com base em simples correspondência eletrônica ou ameaças de penhora, ante a impenhorabilidade dos bens públicos e o dever de obediência ao regime do artigo 100 da Constituição Federal;

No plano da conveniência e oportunidade do Gestor Público, recomenda-se: Caso o Município opte pela via da judicialização (inércia na via administrativa), aguardar eventual propositura de ação de conhecimento pela seguradora, remetendo o eventual adimplemento futuro ao rito dos precatórios/RPV após o trânsito em julgado de nova decisão; Caso o Gestor avalie a conveniência de formalizar acordo extrajudicial visando à economia processual, condicionar qualquer tratativa à existência de autorização legislativa municipal para transação, à formalização de procedimento administrativo com comprovação detalhada do dispêndio real da seguradora, à existência de dotação orçamentária específica e à formalização de termo de quitação ampla e definitiva.

Em todo caso, recomenda-se a instauração de sindicância investigativa para apurar eventual responsabilidade de servidor quanto aos fatos.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Espigão d'Oeste, 8 de outubro de 2026.

Victor Hugo Peres Ostroski
Procurador do Município

Encaminhe-se o presente parecer à consideração superior do Chefe do Poder Executivo Municipal e da Secretaria competente para ciência e deliberação.

Protocolo 73358

PARECER JURÍDICO Nº 929/PGM/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7778/2025
INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSUNTO: PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE REVISÃO/ REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

RELATÓRIO

Trata-se de Processo Administrativo referente à aquisição de equipamentos de informática para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, mediante utilização da Ata de Registro de Preços nº 038/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 030/2025.

No âmbito do processo, a empresa BD INFORMÁTICA LTDA., detentora da Ata, solicitou a substituição do equipamento originalmente previsto para o Item 402 - Notebook, tendo sido posteriormente analisado o modelo Positivo Vision R15M R58256BI-15, que foi objeto de apreciação através do Parecer Jurídico nº 893/PGM/2026**,** favorável à substituição, condicionada ao cumprimento integral das exigências técnicas.

Após ciência da decisão, a empresa apresentou manifestação, alegando, em síntese, que, considerando os custos atualmente incidentes sobre a aquisição dos notebooks, das licenças Windows 11 Pro e dos adaptadores, não possuiria segurança financeira para executar o fornecimento pelo valor originalmente registrado.

Requereu, assim, a análise de revisão das condições financeiras, bem como a suspensão ou redefinição do prazo de entrega enquanto não apreciada a questão, que foi analisado através do Parecer Jurídico nº 908/PGM/2026, que não acolheu o pedido uma vez que a documentação constante nos autos não demonstra, de forma suficiente, a efetiva ruptura da equação econômico-financeira originalmente pactuada, tampouco o fato superveniente e o respectivo nexo causal capazes de justificar a pretendida majoração do valor registrado.

Após a notificação quanto ao teor do Parecer Jurídico nº 908/PGM/2026, a empresa apresentou novo requerimento, informando que segundo levantamento atual da empresa, o custo de aquisição dos notebooks, somado ao fornecimento das oito licenças originais do Windows 11 Pro e dos oito adaptadores USB/Ethernet Gigabit exigidos pelo parecer, aproximou-se do valor contratado. A empresa informa que, nas condições atuais, não consegue assumir a compra com segurança financeira pelo preço originalmente registrado.

Informou, ainda, que suas contas bancárias estão sujeitas a bloqueios judiciais, circunstância que compromete o recebimento e a disponibilidade dos recursos necessários à aquisição dos equipamentos, e por fim, solicitou o encerramento consensual dos pedidos pendentes.

É o relatório.

FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro

A presente análise restringe-se ao controle de legalidade do procedimento administrativo, não abrangendo juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, tampouco substituindo as avaliações técnicas e mercadológicas realizadas pelos setores competentes.

A Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, assegura a manutenção das condições efetivas da proposta nas contratações públicas, consagrando a preservação da equação econômico-financeira inicialmente estabelecida.

No âmbito infraconstitucional, dispõe o artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021:

> **Art. 124.** Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
> **II -** por acordo entre as partes:
> (...)
> **d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro** inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato. (GRIFEI)

O reequilíbrio econômico-financeiro possui natureza excepcional e tem por finalidade restabelecer a relação originalmente estabelecida entre os encargos assumidos pelo contratado e a correspondente contraprestação da Administração, quando essa equação for substancialmente afetada pelas circunstâncias legalmente admitidas.

Assim, a mera oscilação ordinária dos preços de mercado não autoriza, por si só, a recomposição dos valores registrados, devendo o pedido estar acompanhado de elementos capazes de demonstrar alteração relevante da realidade econômica considerada na formação do preço e seus reflexos sobre a equação inicialmente estabelecida, observada, ainda, a repartição objetiva dos riscos prevista no ajuste.

No caso concreto, verifico que o processo já foi submetido à análise jurídica em duas oportunidades, por meio dos Pareceres Jurídicos nº 893 e nº 908/PGM/2026. Contudo, mesmo após as análises realizadas, a empresa não apresentou documentação comprobatória apta a demonstrar a efetiva alteração dos custos de aquisição dos produtos, tampouco elementos que permitam justificar, de forma objetiva e fundamentada, os valores pleiteados.

Ao contrário, não consta dos autos planilha detalhada de composição de custos que discrimine o valor médio de aquisição dos produtos, as despesas com frete, tributos incidentes, custos operacionais e margem de lucro. A ausência desses elementos impede a aferição objetiva e suficiente da compatibilidade entre os custos informados pela contratada e os preços praticados, especialmente no que se refere à efetiva composição dos preços unitários dos itens.

Deste modo, a simples alegação pela empresa não se mostra suficiente para comprovar, de forma inequívoca, a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro nos termos alegados pela empresa, tampouco a extensão do eventual impacto suportado.

Importa destacar que despesas ordinárias inerentes à atividade empresarial, tais como custos operacionais, frete, margem de lucro e demais encargos próprios da execução da atividade econômica, quando consideradas isoladamente, não constituem fundamento suficiente para o reconhecimento do direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, sendo necessária a demonstração de fato superveniente ou de circunstância apta a romper a equação econômico-financeira originalmente estabelecida, bem como de seus efetivos reflexos sobre a execução contratual.

No presente caso, a conclusão jurídica não decorre exclusivamente da análise dos componentes ordinários da estrutura empresarial da contratada, mas da insuficiência dos elementos probatórios apresentados para demonstrar, de forma concreta e individualizada, a ocorrência e a extensão do alegado desequilíbrio.

Assim, diante dos elementos constantes dos autos, esta Procuradoria-Geral entende que não restaram suficientemente comprovados os pressupostos necessários ao reconhecimento do direito ao reequilíbrio econômico-financeiro pretendido, razão pela qual opina novamente pelo indeferimento do pedido.

CONCLUSÃO

Diante do conjunto dos elementos constantes dos autos e considerando que o processo já foi submetido à análise jurídica em duas oportunidades, esta Procuradoria-Geral mantém o entendimento pelo indeferimento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, por não terem sido suficientemente demonstrados, pela documentação apresentada, os pressupostos necessários ao reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro alegado e de sua respectiva extensão.

Assim, considerando os apontamentos constantes do Parecer Jurídico nº 908/PGM/2026 quanto ao descumprimento injustificado das obrigações assumidas pela contratada, bem como o disposto na Cláusula XI da Ata de Registro de Preços nº 038/2025, **opino pela aplicação das penalidades de advertência e multa compensatória correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o valor dos empenhos relativos aos itens não entregues**, em razão do inadimplemento contratual devidamente comprovado nos autos, observados o contraditório, a ampla defesa e a regularidade do procedimento administrativo sancionador.

Recomenda-se, ainda, que seja assegurado à empresa o **direito ao contraditório e à ampla defesa**, mediante concessão de prazo para apresentação de manifestação.

Decorrido o prazo sem manifestação ou não sendo apresentadas justificativas capazes de afastar o descumprimento contratual, poderá a Administração **aplicar definitivamente as penalidades sugeridas**, bem como adotar as providências necessárias para garantir a continuidade do fornecimento, inclusive mediante **convocação do fornecedor remanescente da Ata de Registro de Preços**, observada a ordem de classificação.

Salvo melhor juízo, é o Parecer.

Espigão do Oeste, 09 de outubro de 2026.

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

DESPACHO

Manifesto concordância com o Parecer Jurídico nº 929/PGM/2026.
Dê-se ciência ao interessado.
Segue para os trâmites legais.
Espigão do Oeste, 09 de outubro de 2026.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 73360

PARECER JURÍDICO 930/2026/PGM/EOE
Processo Administrativo nº 4-6058/2026
Interessada: Secretaria Municipal de Educação
Assunto: Substituição temporária de professora em virtude de afastamento

1. RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação para análise da possibilidade de designação da servidora efetiva **L. T. L.**, ocupante do cargo de Professora Licenciatura Geografia, para substituir temporariamente **J. Z. S. F. P.**, ocupante do cargo de Professor II - 25 horas, em razão de readaptação funcional.

Conforme o Ofício nº 850/SEMED/2026, a substituição foi solicitada para o período de 23/09/2026 a 23/12/2026, com pagamento da gratificação correspondente à complementação da carga horária.

A servidora L. possui diploma de Licenciatura em Letras - Português e Inglês, além de ocupar cargo efetivo de professora. Foram juntados aos autos seus documentos acadêmicos, ficha funcional, laudo médico da servidora substituída, relação de trabalhadores da unidade escolar e legislação municipal pertinente.

É o relatório.

2. FINALIDADE E ABRANGÊNCIA

A manifestação limita-se à análise da possibilidade jurídica da substituição temporária e da correspondente remuneração, considerando os documentos juntados aos autos e a legislação municipal apresentada.

Não se examina, nesta oportunidade, a conveniência administrativa da escolha da servidora, a disponibilidade orçamentária ou a organização pedagógica das turmas, matérias que devem ser certificadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelos setores competentes.

3. FUNDAMENTAÇÃO

3.1. DA POSSIBILIDADE DE SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA

O art. 55, inciso I, da Lei Municipal nº 709/2002 autoriza o titular de cargo do magistério em jornada parcial a ser convocado, em caráter emergencial e temporário, para atender às necessidades da Administração ou substituir temporariamente professor em função docente, durante seus impedimentos legais ou enquanto persistir a necessidade.

O § 4º do mesmo artigo estabelece que a disciplina se aplica aos servidores públicos em geral, condicionando a substituição à devida justificativa da necessidade pelo titular da pasta em que estiver lotado o servidor substituído.

No caso, a necessidade administrativa está indicada no Ofício nº 850/SEMED/2026 e decorre da readaptação funcional da Professora de Português. O afastamento ou a limitação funcional da titular constitui situação temporária apta, em princípio, a justificar a convocação prevista no art. 55, inciso I, da Lei nº 709/2002.

A referência constante do ofício à "nomeação" deve ser compreendida como designação ou convocação temporária para substituição, não podendo produzir investidura da servidora em cargo diverso nem alteração definitiva de seu cargo efetivo.

O ato administrativo deverá indicar expressamente o fundamento legal, o período de vigência, a carga horária adicional, as turmas ou aulas abrangidas e a cessação automática da convocação com o término da necessidade administrativa.

3.2. DA COMPATIBILIDADE DA FORMAÇÃO

A Lei Municipal nº 2.578/2022 distingue as atribuições dos cargos de Professor Licenciatura Português/Inglês e Professor Licenciatura Geografia. O primeiro compreende o planejamento e a ministração de aulas de Língua Portuguesa e/ou Língua Inglesa. O segundo possui atribuições específicas relacionadas ao ensino de Geografia, incluindo paisagens, lugares, territórios, relações sociais no espaço e questões socioambientais.

A distinção entre os cargos não impede, por si só, a substituição temporária autorizada pelo art. 55, inciso I, da Lei nº 709/2002. A convocação não importa provimento da servidora no cargo de Professor Licenciatura Português/Inglês, mas exercício temporário de atividade docente para suprir necessidade excepcional da rede municipal.

Além disso, a servidora L. possui licenciatura em Letras - Português e Inglês. A formação em nível superior, mediante licenciatura, constitui a regra para a docência na educação básica.

Assim, caso a substituição envolva aulas de Língua Portuguesa ou Língua Inglesa, há compatibilidade entre a formação acadêmica comprovada e a atividade docente a ser desempenhada.

A existência de cargo efetivo de Professora Licenciatura Geografia não impede a convocação temporária, desde que preservados o vínculo, o cargo, a lotação e a remuneração originários, e desde que o ato seja expressamente fundamentado na regra especial de substituição temporária.

3.3. DA INEXISTÊNCIA DE DESVIO DE FUNÇÃO

A situação não configura, em princípio, desvio de função, pois o exercício temporário de aulas de Português decorrerá de convocação legal específica para substituição, e não de alteração permanente das atribuições do cargo ou de provimento informal em cargo diverso.

A jurisprudência do Tribunal de Justiça de Rondônia reconhece que o desvio de função exige o exercício habitual de atribuições próprias de outro cargo, não se caracterizando pelo desempenho eventual ou temporário de atividades diversas (TJ-RO - AC: 7018768-33.2018.822.0001, Data de Julgamento: 15/01/2021). Reconhece, por outro lado, que, comprovado o desvio, são devidas diferenças remuneratórias correspondentes ao período efetivamente trabalhado.

No presente caso, a temporariedade, a existência de autorização legal e a formação da professora L. em Letras afastam, em princípio, a caracterização de desvio ilícito. A Administração, contudo, deve evitar que a substituição se prolongue além do período necessário ou seja utilizada para suprir permanentemente cargo diverso.

3.4. DA REMUNERAÇÃO PELA AMPLIAÇÃO TEMPORÁRIA DA JORNADA

O art. 55, § 2º, da Lei Municipal nº 709/2002 estabelece que a ampliação da jornada decorrente da convocação deve ser remunerada proporcionalmente aos vencimentos.

Consequentemente, a servidora fará jus à contraprestação correspondente às horas ou atividades adicionais efetivamente prestadas, desde que comprovadas pela Secretaria Municipal de Educação e registradas nos controles funcionais e de frequência.

A remuneração é devida a partir do efetivo início da jornada adicional, não sendo possível pagamento anterior à prestação do serviço. **Portanto, caso a servidora L. já tenha iniciado a substituição, o pagamento poderá alcançar a data comprovada de início do exercício**, observada a correspondente frequência.

3.5. DA GRATIFICAÇÃO APLICÁVEL

A Lei Municipal nº 2.159/2019, em sua redação original, previa a RHA para o professor efetivo que exercesse jornada excedente em substituição de professores afastados, em turmas ou aulas vagas ou por falta de professor na rede municipal.

Esse dispositivo foi expressamente revogado pela Lei Municipal nº 2.589/2022, que criou a Gratificação de Complementação da Carga Horária - GCCH.

A redação da Lei nº 2.589/2022 prevê valores específicos para professores submetidos às jornadas de 25 e 40 horas semanais. Por isso, a substituição temporária continua autorizada pelo art. 55, inciso I, da Lei nº 709/2002, mas a natureza e o valor da parcela remuneratória devem observar a legislação vigente e a jornada efetivamente exercida pela servidora substituta.

Estando a professora submetida à jornada de 25 horas, deve ser conferido a GCCH prevista para essa jornada, sendo que a ausência de previsão expressa da palavra "substituição" na Lei nº 2.589/2022 não elimina o direito à remuneração pela jornada adicional efetivamente cumprida, pois esse direito encontra fundamento autônomo no art. 55, § 2º, da Lei nº 709/2002.

Deve-se, portanto, distinguir a autorização da substituição, que decorre do art. 55, inciso I, da Lei nº 709/2002, do enquadramento da verba remuneratória, que depende da jornada da servidora e da legislação financeira e funcional vigente.

4. CONCLUSÃO

Diante do exposto, opino pela **possibilidade jurídica da designação temporária de L. T. L. para substituir J. Z. S. F. P.**, no período indicado no Ofício nº 850/SEMED/2026, com fundamento no art. 55, inciso I, e § 4º, da Lei Municipal nº 709/2002, mediante a concessão da GCCH prevista no art. 9º-A, § 1º, da Lei Municipal n. 2.159/2019 desde a data de início da substituição.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Espigão d'Oeste, 9 de outubro de 2026.

Victor Hugo Peres Ostroski
Procurador do Município

Protocolo 73361

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ESPIGÃO DO OESTE - RONDÔNIA
CONSELHO DELIBERATIVO

ATA REUNIÃO ORDINÁRIA Nº 12/2026

Aos vinte e dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, às quinze horas, na sede do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste - IPRAM, situada na Avenida Sete de Setembro, nº 2024, Bairro Centro, no município de Espigão do Oeste/RO, reuniram-se, em caráter ordinário, os membros do Conselho Deliberativo. Participaram da reunião o Presidente do Conselho, senhor Vilson Ribeiro Emerich, e os Conselheiros Deliberativos Ivane dos Santos Almeida, José Ribeiro da Silva Júnior e Valquimar Dias de Oliveira, com a finalidade de apreciação e votação de relatórios, pareceres, balancetes e demais informações referentes ao fechamento mensal encaminhadas a este Conselho, bem como para deliberação da pauta estabelecida. Foi designada a Conselheira Ivane dos Santos Almeida para secretariar os trabalhos da presente reunião. Na sequência, o Presidente do Conselho, senhor Vilson Ribeiro Emerich, cumprimentou os presentes, declarou aberta a reunião, procedeu à leitura da pauta e deu as boas-vindas aos participantes. Em seguida, passou à apresentação dos assuntos previstos, esclarecendo que os documentos constantes da pauta seriam submetidos à apreciação dos membros do Conselho, não havendo, naquela ocasião, matérias para aprovação ou deliberação, mas tão somente para conhecimento e apreciação, passando a destacar os seguintes itens: **1) Resumo das Atividades Financeiras do IPRAM - agosto/2026**; **2) Comparativo da receita orçada com a arrecadada - agosto/2026; 3) Comparativo da despesa autorizada/realizada de 01/08/2026 até 31/08/2026; 4) Relatório do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - agosto/2026; 5) Convocação para apresentação da Carteira de Investimento - 2º trimestre de 2026; 6) Apresentação da Política de Investimentos Exercício - 2027.** Os documentos foram encaminhados a este Conselho Deliberativo e Administrativo do IPRAM para apreciação, pois os mesmos encontram-se disponíveis eletronicamente, por meio do sistema E-PROC, para ciência e/ou assinatura dos membros, bem como que a ata estará disponibilizada em processo eletrônico para assinatura. Na sequência, passou-se à apreciação dos itens constantes da pauta: **1) Resumo das Atividades Financeiras do IPRAM - agosto/2026.** Foi encaminhado, para apreciação dos membros do Conselho Deliberativo, o Resumo das Atividades Financeiras do Instituto Municipal de Previdência de Espigão do Oeste - IPRAM, referente ao mês de agosto de 2026, contendo informações relativas às receitas e despesas previdenciárias e administrativas, bem como à composição do patrimônio financeiro da Autarquia. No âmbito previdenciário, foram demonstradas as receitas provenientes das contribuições dos servidores municipais e das contribuições patronais, incluindo aquelas vinculadas à Câmara Municipal, à Prefeitura, ao IPRAM e aos demais órgãos municipais, bem como os rendimentos das aplicações financeiras. As despesas previdenciárias referem-se, principalmente, ao pagamento de aposentadorias e pensões, além da compensação previdenciária entre regimes de previdência (COMPREV). No âmbito administrativo, foram apresentadas as receitas oriundas dos repasses da taxa de administração, conforme a legislação municipal vigente, e dos rendimentos das aplicações financeiras da reserva administrativa. As despesas administrativas compreendem os pagamentos a fornecedores, pessoal efetivo, conselheiros do IPRAM e demais gastos necessários à manutenção e ao funcionamento da Autarquia. Também foi apresentada a composição das aplicações financeiras mantidas junto à Caixa Econômica Federal, ao Bradesco, ao Itaú e ao Banco do Brasil, demonstrando a posição do patrimônio financeiro do Instituto no período de referência. **2) Comparativo da receita orçada com a arrecadada - agosto/2026.** Na sequência, foi encaminhado, para apreciação dos membros do Conselho Deliberativo, o demonstrativo denominado **"Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada"**, referente ao mês de agosto de 2026. O documento apresenta o comparativo entre as receitas previstas e as efetivamente arrecadadas pelo Instituto, contemplando as receitas correntes e as receitas correntes intraorçamentárias. Entre as receitas demonstradas, destacam-se as contribuições dos servidores ativos e inativos, as contribuições patronais, os rendimentos das aplicações financeiras, as compensações financeiras entre os regimes de previdência, os repasses referentes à taxa de administração e os aportes destinados à amortização do déficit atuarial, provenientes da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do próprio IPRAM. O demonstrativo discrimina as previsões orçamentárias, os valores arrecadados no mês e os acumulados até o período, bem como as diferenças entre os valores previstos e arrecadados, permitindo o acompanhamento da execução das receitas orçamentárias do Instituto. **3) Comparativo da despesa autorizada/ realizada de 01/08/2026 até 31/08/2026**. Também foi encaminhado o comparativo das despesas autorizadas e realizadas do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste (IPRAM), referente ao mês de agosto de 2026, contemplando as despesas com a administração geral, manutenção das atividades administrativas e concessão de benefícios previdenciários aos servidores públicos, incluindo aposentadorias, pensões e demais obrigações previdenciárias. O demonstrativo também apresenta as despesas empenhadas, liquidadas, pagas e pendentes de pagamento, bem como os saldos orçamentários disponíveis e a reserva de contingência destinada ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). **4) Relatório do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - agosto/2026.** Em relação ao Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR) do IPRAM, emitido pelo sistema CADPREV, contendo informações sobre a composição da carteira de investimentos, a distribuição dos recursos por modalidade de aplicação, a rentabilidade mensal, a variação do saldo da carteira e o patrimônio líquido dos fundos. O documento também relaciona os investimentos mantidos pelo Instituto, as movimentações de aplicação e resgate, bem como os registros das Autorizações de Aplicação e Resgate (APR) e as informações referentes aos responsáveis pela gestão dos recursos e aos membros dos conselhos do Instituto. **5) Convocação para apresentação da Carteira de Investimento - 2º trimestre de 2026**. A convocação foi por meio do Ofício nº 83/Presidência/2026, de 8 de outubro de 2026, por meio do qual a Presidência do IPRAM convocou os membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, do Comitê de Investimentos e demais servidores para a reunião de apresentação da Carteira de Investimentos referente ao segundo trimestre de 2026, realizada em 15 de outubro de 2026, na sede do Instituto. A reunião teve como pauta o desempenho e a rentabilidade dos investimentos, o cenário econômico-financeiro, as estratégias de gestão dos recursos previdenciários e as perspectivas futuras, visando fortalecer a transparência, a governança e o acompanhamento da sustentabilidade financeira e atuarial do Instituto. **6) Apresentação da Política de Investimentos Exercício - 2027.** Foi realizada apresentação referente à Política de Investimentos para o exercício de 2027, abordando a base normativa aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), com destaque para a Resolução CMN nº 5.272/2025, a Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas pertinentes. Durante a apresentação, foram destacadas as principais alterações em relação à Política de Investimentos de 2026, especialmente quanto aos requisitos de certificação dos dirigentes e membros dos órgãos colegiados, às exigências prudenciais das instituições financeiras, aos limites e às modalidades de aplicação dos recursos previdenciários, bem como ao regime de transição para o reenquadramento dos investimentos até 2 de fevereiro de 2028, quando aplicável. Também foram abordados os critérios para definição da meta de rentabilidade, os procedimentos de gerenciamento dos riscos de mercado, crédito, liquidez, operacional e legal, além dos aspectos ambientais, sociais e de governança. Foram apresentados, ainda, os requisitos relativos aos investimentos em empréstimos consignados, quando adotados pelo RPPS, e as medidas previstas no plano de contingência para situações de desenquadramento e exposição excessiva a riscos. Por fim, ressaltou-se a necessidade de preenchimento e definição dos parâmetros específicos de cada RPPS, incluindo a situação atuarial, a meta de rentabilidade, os limites de alocação, os percentuais-alvo e o perfil do investidor. A Política deverá ser submetida à aprovação do Conselho Deliberativo antes do início de sua implementação, com o encaminhamento do Demonstrativo da Política de Investimentos (DPIN) até 31 de dezembro de 2026 e a devida divulgação aos segurados, conforme os prazos e requisitos normativos aplicáveis. A publicação das atividades financeiras e demais informações do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste - IPRAM é compartilhada com os conselheiros e segurados, além de ser disponibilizada nas mídias sociais do Instituto (site, grupos de WhatsApp e Facebook), no mural do IPRAM e nos órgãos administrativos municipais. Após apreciação dos documentos colocados em pauta desta reunião, todos devidamente registrados em ata, nada mais havendo a tratar, o Presidente agradeceu a presença de todos, declarou encerrada a reunião e informou aos conselheiros que a próxima reunião ordinária será realizada no dia 19 de novembro de 2026, às 15 horas, na sede do Instituto. E, para constar, eu, Ivane dos Santos Almeida, lavrei a presente ata, que será assinada eletronicamente pelos membros do Conselho Deliberativo, por meio do sistema E-PROC.

VILSON RIBEIRO EMERICH
Conselheiro Eleito - Presidente

IVANE DOS SANTOS ALMEIDA
Conselheira Eleita - Secretária

JOSÉ RIBEIRO DA SILVA JÚNIOR
Conselheiro Eleito

VALQUIMAR DIAS DE OLIVEIRA
Conselheiro Indicado do IPRAM

Protocolo 73337

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO
PREFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ESTABELECIDAS NO ÂMBITO LOCAL - § 1º, ART. 1º DO DECRETO 6.485/2026.

AVISO DE REPETIÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO FORMA ELETRÔNICO Nº 110/CCP/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6563/SEMAU/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 "ITEM", para Aquisição de baterias estacionárias destinadas à manutenção e ao adequado funcionamento de sistemas de alimentação ininterrupta, sistemas de segurança eletrônica e demais equipamentos que utilizam fontes de energia reserva. Valor estimado é de R$ 52.149,11 (Cinquenta e dois mil, cento e quarenta e nove reais e onze centavos). Cadastro das Propostas a partir do dia 05/11/2026 das 09h00 às 09h30 do dia 18/11/2026. Abertura da proposta para disputa de lances da sessão pública, dia 18/11/2026 às 10:00 horas, 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, 04 de novembro de 2026.

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

Protocolo 73258

AVISO DE SUSPENSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 98/CCP/2026

O Município de Espigão d'Oeste/RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39, através da Coordenadoria de Compras Públicas (CCP), torna público, para conhecimento dos interessados, a **SUSPENSÃO** do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 98/CCP/2026**, que tem por objeto a formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de tubos corrugados em aço circular revestidos em epóxi e de brita n.2, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural (SEMADER).

A presente suspensão ocorre em estrito e imediato cumprimento à **Decisão Monocrática n. 0186/2026/GCFCS/TCERO**, proferida nos autos do Processo nº 03505/2026/TCE-RO pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO). A referida decisão determinou à Administração Municipal que se abstenha de formalizar ou executar a Ata de Registro de Preços decorrente do pregão, bem como de celebrar contratos, emitir empenhos, ordens de fornecimento ou autorizações de compra, efetuar pagamentos e permitir adesões, até ulterior deliberação daquela Colenda Corte de Contas.

O certame permanecerá com a tramitação e a prática de quaisquer atos subsequentes inteiramente suspensas até que sobrevenha nova decisão do TCE-RO autorizando o seu prosseguimento ou determinando as readequações cabíveis.

Espigão d'Oeste/RO, 05 de novembro de 2026.

Daiane Ramos Borges
Pregoeira
Coordenadoria de Compras Públicas (CCP)

Protocolo 73343

AVISO DE SUSPENSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 95/CCP/2026

O Município de Espigão d'Oeste/RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39, através da Coordenadoria de Compras Públicas (CCP), torna público, para conhecimento dos interessados, a **SUSPENSÃO** do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 95/CCP/2026**, que tem por objeto a formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de tubos de concreto (manilhas), atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano (SEMOD) e da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural (SEMADER).

A presente suspensão ocorre em estrito e imediato cumprimento à **Decisão Monocrática n. 0184/2026/GCFCS/TCERO**, proferida nos autos do Processo nº 03491/2026/TCE-RO pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO). A referida decisão determinou à Administração Municipal que se abstenha de formalizar ou executar a Ata de Registro de Preços decorrente do pregão, bem como de celebrar contratos, emitir empenhos, ordens de fornecimento ou autorizações de compra, efetuar pagamentos e permitir adesões, até ulterior deliberação daquela Colenda Corte de Contas.

O certame permanecerá com a tramitação e a prática de quaisquer atos subsequentes inteiramente suspensas até que sobrevenha nova decisão do TCE-RO autorizando o seu prosseguimento ou determinando as readequações cabíveis.

Espigão d'Oeste/RO, 05 de novembro de 2026.

Daiane Ramos Borges
Pregoeira
Coordenadoria de Compras Públicas (CCP)

Protocolo 73345

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA NA FORMA ELETRÔNICA Nº 021/CCP/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 6374/SEMADER/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 DISPENSA, forma ELETRÔNICA, do tipo "menor preço por ITEM", para uma e futura e eventual **AQUISIÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO CONSIDERANDO A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMADER E A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTAÇÃO E FAZENDA - SEMAF SENDO QUE ESSE ITEN E DE SUMA IMPORTÂNCIA PARA SER FEITO O CONTROLE DAS HORAS DOS SERVIDORES DAS SECRETARIAS, valor estimado para pretensa contratação é de R$ 7.800,00** (Sete Mil e Oitocentos Reais), tudo conforme disposto no Termo de Referência. **Cadastro das Propostas a partir do** dia **06/11/2026** das 08h00 às 08h31 do dia **11/11/2026**. **Abertura da proposta** para disputa de lances da sessão pública, dia **11/11/2026 às 09h00 data final de lances 11/11/2026 às 15h00, horário de Brasília. Local; www. portaldecompraspublicas.com.br, Sala da CCP.** Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.espigaodooeste.ro.gov.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefone/fax: (69) 99308-0534 - WhatsApp.

Espigão do Oeste/RO, 05 de Novembro de 2026.

Daiane Ramos Borges
Agente de Contratação/Pregoeira
Dec. 6.943/2026

Protocolo 73400

TERMO DE FOMENTO Nº 018/PGM/2026
ATA DE DELIBERAÇÃO E APROVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Aos 19 dias do mês de outubro de 2026, às 19 h30min, na sede do **Lar do Idoso São Vicente de Paulo**, situada no Município de Espigão do Oeste/RO, reuniram-se os membros da Diretoria da entidade para analisar a pesquisa de preços realizada no âmbito do **Termo de Fomento nº 018/PGM/2026**, cujo objeto consiste na aquisição de materiais destinados à manutenção do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, conforme previsto no Plano de Trabalho aprovado.

Inicialmente, foi apresentada a pesquisa de preços realizada pela instituição, composta pelos orçamentos obtidos junto a fornecedores do ramo, em observância aos princípios da economicidade, impessoalidade, eficiência, transparência e da boa gestão dos recursos públicos.

Após análise dos documentos, verificou-se que a proposta apresentada pela empresa **E. S. SCHIMIDT - ME, inscrita no CNPJ nº 03.479.605/0001-03, no valor total de R$ 7.380,00 (sete mil trezentos e oitenta reais)**, mostrou-se compatível com os preços praticados no mercado, atendendo às especificações técnicas e às necessidades da instituição.

A Diretoria deliberou, por unanimidade, pela aprovação da contratação da empresa acima identificada para o fornecimento do objeto previsto no Plano de Trabalho, considerando que a proposta apresentada foi a mais vantajosa para a entidade e atende aos critérios de qualidade, economicidade e interesse institucional.

Registra-se que a presente contratação observa as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil), especialmente o art. 84, que estabelece a inaplicabilidade da legislação de licitações às parcerias celebradas no âmbito do MROSC, permanecendo obrigatória a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, transparência e da adequada prestação de contas.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, sendo lavrada a presente ata que, após lida e aprovada, segue assinada pelos membros da Diretoria presentes.

Espigão do Oeste/RO, 05 de novembro de 2026.

Protocolo 73432

SECRETARIA DE ESPORTES

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - PNAB
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6113/SEMELC/2026

O MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO - SEMELC**, torna público, para ciência dos interessados, a abertura do **Edital de Chamamento Público nº 01/2026**, destinado à SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB, nos termos da Lei nº 14.399/2022, da Lei nº 14.903/2024, do Decreto nº 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023. Serão selecionados **18 (dezoito) projetos**, no valor total de **R$ 248.953,88 (duzentos e quarenta e oito mil, novecentos e cinquenta e três reais e oitenta e oito centavos)**, conforme as categorias previstas no Anexo I do Edital.

As inscrições serão realizadas exclusivamente pela **Plataforma SIGMA CULTURA**, no período de **00h00 do dia 06/11/2026 até as 23h59 do dia 20/11/2026**. Os agentes culturais com dificuldade de acesso à internet ou ao preenchimento poderão procurar o atendimento presencial na sede da SEMELC, Rua Goiás nº 2100, Espigão do Oeste/RO, em dias úteis, de caráter exclusivamente assistencial.

Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.espigaodooeste.ro.gov.br e nos canais oficiais do Município. Maiores informações na SEMELC, endereço supracitado, pelo e-mail semelc@espigaodooeste.ro.gov.br ou telefone (69) 3912-8058.

Wedson Cicero Tiburtino da Silva

Protocolo 73315

CRONOGRAMA CONSOLIDADO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 PNAB - SEMELC
Seleção de projetos para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB (Lei nº 14.399/2022)
Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO

Etapa	Prazo previsto	Data / Período
Publicação do edital	-	05/11/2026 (quinta-feira)
Inscrições (Plataforma SIGMA CULTURA)	15 dias corridos	06/11/2026 (sexta-feira) a 20/11/2026 (sexta-feira), das 00h00 às 23h59
Avaliação dos projetos	03 dias úteis após o encerramento das inscrições	23/11/2026 a 25/11/2026
Resultado preliminar da seleção	Após avaliação	26/11/2026 (quinta-feira)
Interposição de recursos da seleção	03 dias úteis	27/11/2026 a 01/12/2026
Contrarrazões aos recursos da seleção (se houver recurso)	02 dias úteis	02/12/2026 a 03/12/2026
Análise e julgamento dos recursos da seleção	Após contrarrazões	04/12/2026 (sexta-feira)
Resultado dos recursos e resultado final da seleção	Após julgamento dos recursos	07/12/2026 (segunda-feira)
Habilitação (envio de documentos no SIGMA CULTURA)	05 dias úteis	08/12/2026 a 14/12/2026
Resultado preliminar da habilitação	Após análise documental	15/12/2026 (terça-feira)
Interposição de recursos da habilitação	03 dias úteis	16/12/2026 a 18/12/2026
Análise e julgamento dos recursos da habilitação	Após encerramento dos recursos	21/12/2026 (segunda-feira)
Resultado dos recursos, resultado final da habilitação e homologação	Após julgamento dos recursos	22/12/2026 (terça-feira)
Assinatura do Termo de Execução Cultural	Período estimado	23/12/2026 a 21/01/2027
Execução dos projetos	Até 6 meses	Contados da assinatura individual do Termo de Execução Cultural
Entrega do Relatório de Execução do Objeto Cultural	30 dias corridos	Após o fim da vigência individual do Termo de Execução Cultural

Observações importantes:

- O encerramento das inscrições em 20/11/2026 coincide com o feriado nacional do Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra (Lei nº 14.759/2023); como as inscrições são exclusivamente eletrônicas, pela Plataforma SIGMA CULTURA, o envio permanece disponível até as 23h59, sem atendimento presencial nessa data. Para contagem de dias úteis, foram desconsiderados sábados, domingos e feriados.
- O cronograma possui caráter estimativo e poderá ser alterado pela Administração Pública, mediante publicação oficial, observados os prazos mínimos legais e os direitos dos participantes (item 13.6 do edital).

Espigão do Oeste/RO, 05 de novembro de 2026.

Wedson Cicero Tiburtino da Silva
Secretário Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo - SEMELC

Protocolo 73319

Edital de Chamamento Público nº 01/2026 - PNAB - SEMELC
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do Município de ESPIGAO D'OESTE/RO.
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à

Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de ESPIGAO D'OESTE/RO.
Deste modo, o Município de ESPIGAO D'OESTE/RO torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital
O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de ESPIGAO D'OESTE/RO.
2.2. Quantidade de projetos selecionados
Serão selecionados 18 (dezoito) projetos.
Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.
2.3. Valor total do edital
Cada projeto poderá receber até o valor máximo previsto para a respectiva categoria no Anexo I, conforme o valor solicitado e aprovado no Plano de Trabalho.
O valor total deste edital é de R$ 248.953,88, destinado ao fomento à execução de ações culturais nas categorias previstas no Anexo I.
A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária, podendo ser complementada pelos rendimentos financeiros dos recursos da PNAB, observada a disponibilidade financeira e orçamentária:
Entidade - Prefeitura Municipal de Espigão d'Oeste
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMELC
Ficha 1414 e 1415 / Elemento de Despesa 3.3.90.48.00
3.3.90.48.00 (Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas)
0.1.719.0000 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB (Saldo Remanescente e Rendimentos do Ciclo 1)
Sobre o valor total repassado pelo Município de ESPIGAO D'OESTE/RO ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.
2.4. Prazo de inscrição
De 00:00 horas do dia 06 de novembro de 2026 até às 23:59 horas do dia 20 de novembro de 2026.
As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.
2.5. Quem pode participar
Pode se inscrever neste edital o agente cultural enquadrado em uma das naturezas admitidas para este chamamento, desde que atenda às demais condições previstas no edital.
O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física.
II - Grupo ou coletivo cultural sem CNPJ.

No caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, a inscrição será apresentada por pessoa física indicada como representante. Na inscrição, serão identificados os demais integrantes mediante nome completo, CPF e e-mail. Se o projeto for selecionado, a representação será formalizada eletronicamente durante a habilitação no SIGMA CULTURA, mediante manifestação individual dos integrantes, código de confirmação enviado por e-mail, selfie de verificação e registro eletrônico da assinatura. Não será exigida impressão, assinatura manuscrita ou reenvio de declaração em papel.
2.6. Quem NÃO pode participar
Não podem se inscrever neste Edital os agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas hipóteses de impedimento previstas nos incisos I a III deste item.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.
2.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital
Cada agente cultural poderá apresentar, no máximo, 2 projetos neste Edital.
O limite de contemplações por agente cultural será de 1. Caso projetos do mesmo agente alcancem posição de contemplação acima desse limite, prevalecerá o projeto com maior nota final. Persistindo igualdade, serão aplicados, na ordem, os critérios de desempate previstos no Anexo III.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

• Inscrições - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
• Seleção - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
• Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
• Assinatura do Termo de Execução Cultural - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas pela Plataforma SIGMA CULTURA, utilizada pelo Município de ESPIGAO D'OESTE/RO para o processamento eletrônico deste Edital.
Plataforma eletrônica SIGMA CULTURA: https://cult.sigmabr.org/
Link direto para iniciar a inscrição: https://cult.sigmabr.org/?r=application_new&notice=5
Página pública do Edital: https://cult.sigmabr.org/?r=notice&id=5
Para participar, o agente cultural deverá possuir cadastro na plataforma. Quem ainda não possuir conta poderá realizar o cadastro em https://cult.sigmabr.org/?r=register. O cadastro de usuário não substitui a inscrição no Edital.
Após acessar sua conta, o agente cultural deverá iniciar uma nova inscrição neste Edital, selecionar o proponente e a categoria, informar o nome do projeto e preencher o Plano de Trabalho eletrônico com as informações previstas no Anexo II.
Durante o período de inscrições, o preenchimento poderá ser salvo como rascunho e continuado posteriormente. O rascunho não constitui inscrição apresentada.
A inscrição somente será considerada protocolada após a conclusão do envio na plataforma dentro do prazo previsto neste Edital. Concluída a submissão, o SIGMA CULTURA registrará a data e a hora e disponibilizará o respectivo protocolo eletrônico.
Integram a inscrição, conforme os campos disponibilizados na plataforma:

a) os dados do agente cultural ou do grupo/coletivo sem CNPJ, recuperados do cadastro do proponente;
b) as informações do projeto e do Plano de Trabalho previstas no Anexo II;
c) a modalidade de concorrência e as autodeclarações aplicáveis às cotas ou ações afirmativas;
d) as informações sobre equipe, cronograma, orçamento, acessibilidade, divulgação e demais campos exigidos para a proposta;
e) os documentos, arquivos, links e materiais complementares exigidos ou admitidos no sistema.

Não serão exigidos documentos específicos por categoria no ato da inscrição, salvo se houver previsão expressa no Anexo I deste Edital ou campo obrigatório correspondente na plataforma.
As autodeclarações necessárias à concorrência em cotas serão prestadas no fluxo eletrônico da inscrição. Para grupo ou coletivo sem CNPJ, os integrantes serão identificados na inscrição e a formalização eletrônica da representação ocorrerá obrigatoriamente durante a habilitação, caso o projeto seja selecionado.
Atenção! Caso o agente cultural tenha dificuldade de acesso à internet,

uso de equipamento eletrônico, preenchimento da inscrição ou anexação de documentos, poderá procurar o atendimento presencial disponibilizado pelo Município, nos locais, dias e horários divulgados oficialmente. O atendimento terá caráter assistencial, permanecendo o proponente responsável pelas informações e documentos apresentados.
Atenção! O agente cultural é responsável pela veracidade das informações e pela qualidade e integridade dos documentos, arquivos, links e materiais enviados.
Atenção! A conclusão da inscrição implica conhecimento e concordância com os termos e condições deste Edital, da Lei nº 14.399/2022, da Lei nº 14.903/2024, do Decreto nº 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

5. COTAS

5.1. Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas nas categorias deste Edital, observados os percentuais mínimos, a regra de arredondamento e as hipóteses de impossibilidade fática previstas na regulamentação aplicável, conforme distribuição constante do Anexo I, para:

1. pessoas negras (pretas e pardas);
2. pessoas indígenas;
3. pessoas com deficiência.

Em caso de edital dividido em categorias, as cotas serão estabelecidas em cada categoria sempre que houver possibilidade fática, observados os percentuais mínimos e a regra de arredondamento previstos na regulamentação aplicável. Quando o quantitativo reduzido de vagas de determinada categoria impossibilitar a aplicação da reserva correspondente, o percentual mínimo será assegurado no conjunto das vagas do Edital, conforme distribuição constante do Anexo I.
Para concorrer às cotas, o agente cultural deverá realizar autodeclaração na própria inscrição eletrônica, por meio de campo declaratório obrigatório, indicando a cota à qual pretende concorrer.
A autodeclaração poderá ser apresentada por meio do fluxo eletrônico ou, quando necessário para garantir acessibilidade, em formato escrito, áudio, vídeo ou outro formato acessível admitido pela Administração Pública.
As autodeclarações relativas às cotas serão prestadas eletronicamente na própria inscrição e ficarão vinculadas ao respectivo protocolo. Documento ou procedimento complementar de verificação, quando juridicamente cabível e previsto, será solicitado eletronicamente na etapa correspondente.
5.2. Concorrência concomitante
Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga reservada para o próximo agente cultural optante pela cota, observada a ordem de classificação.
5.3. Desistência do optante pela cota
Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
5.4. Remanejamento das cotas
No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas, as vagas remanescentes deverão ser destinadas inicialmente às demais categorias de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos ou aptos nas demais categorias de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação geral.
5.5. Aplicação das cotas para grupos ou coletivos sem CNPJ
No caso de inscrição apresentada por grupo ou coletivo sem CNPJ, a concorrência às cotas será considerada a partir da pessoa física indicada como representante e liderança responsável pelo projeto. Essa pessoa deverá pertencer ao grupo beneficiário da cota declarada e exercer efetivo protagonismo na execução da proposta.
A pessoa física representante do grupo ou coletivo sem CNPJ deverá realizar a autodeclaração na própria inscrição eletrônica, indicando a cota à qual pretende concorrer. Essa manifestação ficará vinculada ao protocolo, sem prejuízo de eventual procedimento eletrônico complementar de verificação quando juridicamente cabível.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1. Preenchimento do Plano de Trabalho no SIGMA CULTURA
O agente cultural deverá preencher o Plano de Trabalho diretamente na inscrição eletrônica do SIGMA CULTURA, contendo as informações previstas no Anexo II deste Edital.
O conjunto de campos da inscrição eletrônica constitui o Plano de Trabalho do projeto, contendo os dados do agente cultural, a descrição da proposta, os objetivos, as metas, o público beneficiado, as medidas de acessibilidade, a equipe envolvida, o cronograma de execução, a estratégia de divulgação, as fontes de recursos, a planilha orçamentária, as declarações obrigatórias e demais informações necessárias à análise da proposta.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações, declarações, documentos, links, arquivos e materiais encaminhados no fluxo eletrônico, isentando o Município de ESPIGAO D'OESTE/RO de qualquer responsabilidade civil ou penal decorrente de informação falsa, incompleta ou apresentada por terceiro sem autorização.
Caso o agente cultural tenha dificuldade de acesso à internet, uso de equipamento eletrônico, preenchimento do formulário ou anexação de documentos, poderá procurar o atendimento presencial disponibilizado pelo Município, nos locais, dias e horários divulgados oficialmente, sem prejuízo da responsabilidade do proponente pelas informações prestadas.
6.2. Previsão de execução do projeto
Os projetos contemplados deverão ser executados no prazo máximo de 6 meses, contado da assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme cronograma aprovado na inscrição eletrônica.
A execução deverá observar as regras deste edital, o plano de trabalho aprovado, o prazo de vigência do Termo de Execução Cultural e as orientações da Administração Pública.
Caso seja necessária alteração no cronograma de execução, o agente cultural deverá solicitar autorização ou comunicar formalmente à Administração Pública, conforme o caso, antes do encerramento do prazo de execução.
6.3. Custos do projeto
O agente cultural deverá informar os custos do projeto na inscrição eletrônica, em campo próprio destinado à planilha orçamentária, indicando os itens de despesa necessários à execução da proposta.
A planilha orçamentária deverá conter, sempre que possível, a descrição do item de despesa, a justificativa, a unidade de medida, o valor unitário, a quantidade, o valor total e a referência de preço utilizada, de acordo com as características e a realidade do projeto.
Os valores apresentados deverão ser compatíveis com as práticas de mercado e com a realidade local, observadas as especificidades territoriais, culturais, geográficas e comunitárias do projeto.
O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais quando houver significativa excepcionalidade no contexto de sua execução, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como projetos realizados em comunidades indígenas, comunidades rurais, comunidades quilombolas, comunidades tradicionais, assentamentos, territórios de difícil acesso ou localidades com custos diferenciados de transporte, logística, materiais, equipe ou estrutura.
O valor solicitado pelo agente cultural não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme previsto no Anexo I deste edital.
O apoio concedido por meio deste edital poderá ser acumulado com recursos captados por leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado e outros programas ou apoios federais, estaduais e municipais, desde que não haja duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos para custeio do mesmo item de despesa.
Em caso de cobrança de ingresso, taxa de inscrição, venda de produtos, comercialização de materiais ou outra forma de arrecadação vinculada ao projeto, os valores arrecadados deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo o agente cultural informar, na inscrição eletrônica, a previsão de arrecadação, a forma de utilização dos recursos e os itens que serão custeados com essa fonte.
A Administração Pública poderá solicitar esclarecimentos, ajustes ou complementações sobre a planilha orçamentária, caso identifique inconsistência, ausência de informação, item incompatível com o objeto do projeto ou valor aparentemente incompatível com a realidade de execução apresentada.
6.4. Recursos de acessibilidade
Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços

acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com recursos de acessibilidade;
II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

Quando determinada modalidade de acessibilidade não for aplicável às características do projeto, o agente cultural deverá justificar essa inaplicabilidade no SIGMA CULTURA, sem afastar a obrigação de prever as medidas de acessibilidade compatíveis com a natureza, o local, o público e a forma de execução da proposta.

A Administração Pública poderá solicitar ajustes, esclarecimentos ou complementações sobre as medidas de acessibilidade indicadas, especialmente quando verificar incompatibilidade entre a proposta apresentada, o público previsto e as condições mínimas de participação, comunicação ou fruição cultural.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção será responsável pela análise e avaliação dos projetos inscritos neste edital, conforme os critérios previstos no Anexo III.

Todas as atividades da comissão deverão ser registradas em ata.

A comissão de seleção será composta por 03 membros titulares, sendo 02 servidores públicos municipais e 01 representante da sociedade civil, designados por ato oficial da Administração Pública.

A participação de representante da sociedade civil tem por finalidade fortalecer a transparência, o controle social, a pluralidade de olhares e a imparcialidade do processo de seleção, sem prejuízo da aplicação dos critérios objetivos de avaliação previstos neste edital.

Poderão ser designados membros suplentes para substituição dos titulares em casos de ausência, impedimento, suspeição ou impossibilidade de participação.

A comissão poderá solicitar esclarecimentos, informações complementares ou apoio técnico à equipe responsável pela execução do edital, quando necessário, sem prejuízo da autonomia da comissão na análise dos projetos.

7.2. Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;
II - tiverem participado como colaboradores na elaboração do projeto;
III - no caso de inscrição de grupo ou coletivo sem CNPJ, tenham sido membros do grupo ou coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
IV - forem cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, do agente cultural proponente ou da pessoa física representante do grupo ou coletivo sem CNPJ; e
V - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural, da pessoa física representante do grupo ou coletivo sem CNPJ, ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre em qualquer situação de impedimento, deverá comunicar o fato à comissão e deixar de atuar imediatamente na análise do respectivo projeto, sob pena de nulidade dos atos praticados.

Para fins deste edital, consideram-se parentes até o terceiro grau: pai, mãe, filho, filha, avô, avó, neto, neta, bisavô, bisavó, bisneto, bisneta, irmão, irmã, tio, tia, sobrinho, sobrinha, sogro, sogra, genro, nora, enteado, enteada, cunhado e cunhada.

7.3. Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise dos projetos inscritos, conforme os critérios previstos no Anexo III deste edital.

Entende-se por análise do mérito cultural a avaliação dos aspectos relevantes da proposta, considerando sua qualidade, coerência, relevância cultural, viabilidade de execução, trajetória do agente cultural, impacto no território, público beneficiado, acessibilidade, democratização do acesso e demais critérios definidos neste edital.

A análise será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III, observando-se as informações apresentadas na inscrição eletrônica e os documentos complementares enviados pelo agente cultural, quando houver.

Cada projeto será avaliado individualmente por 03 (três) avaliadores. A nota final do projeto corresponderá à média aritmética das pontuações totais atribuídas pelos três avaliadores, observadas as regras do Anexo III.

A análise comparativa compreende a avaliação dos projetos inscritos em uma mesma categoria de apoio, considerando os critérios previstos no Anexo III, a pontuação obtida e a ordem de classificação.

7.4. Análise da planilha orçamentária

A comissão de seleção avaliará se os custos informados no Plano de Trabalho eletrônico são compatíveis com o objeto do projeto, com as atividades propostas, com as metas apresentadas, com o cronograma de execução e com a realidade local.

A análise da planilha orçamentária poderá considerar referências de preço apresentadas pelo agente cultural, valores praticados no mercado local, tabelas referenciais, experiências anteriores da Administração Pública, cotações, parâmetros de razoabilidade ou outros meios adequados de verificação.

A avaliação dos custos deverá considerar as especificidades territoriais, geográficas, culturais e logísticas do projeto, especialmente quando envolver comunidades rurais, comunidades indígenas, comunidades tradicionais, assentamentos, territórios de difícil acesso ou outras situações que possam impactar os valores de execução.

7.5. Valores incompatíveis com o projeto ou com a realidade de execução

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, total ou parcialmente, pela comissão de seleção, quando forem considerados incompatíveis com o objeto do projeto, incoerentes com as atividades propostas, desproporcionais em relação à realidade de execução ou em desconformidade com as regras deste edital.

A glosa de item orçamentário não implicará, necessariamente, a desclassificação do projeto, salvo quando comprometer a viabilidade de execução da proposta ou quando o valor solicitado permanecer incompatível com os limites previstos no Anexo I.

Caso o agente cultural discorde da glosa ou da pontuação atribuída, poderá apresentar recurso na etapa de seleção, conforme as regras e prazos previstos neste edital.

7.6. Recurso da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial utilizado pelo Município, na página pública do Edital e nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de ESPIGAO D'OESTE/RO.

Contra a decisão da etapa de seleção, caberá recurso dirigido à Comissão de Seleção, no prazo de 03 dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado preliminar. A Comissão realizará a análise e emitirá manifestação sobre os recursos, cabendo à autoridade competente do Município a decisão administrativa final.

Apresentado recurso na etapa de seleção, será assegurado aos interessados legitimamente vinculados à matéria impugnada o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões, por meio da Plataforma SIGMA CULTURA, antes do julgamento do recurso.

O recurso e, quando cabíveis, as contrarrazões serão apresentados dentro da própria inscrição na Plataforma SIGMA CULTURA. O agente cultural deverá acessar sua conta, abrir o projeto correspondente e utilizar a opção disponibilizada quando a respectiva etapa estiver aberta.

Acesso à Área do Agente Cultural: https://cult.sigmabr.org/?r=agent

A plataforma identificará automaticamente o agente cultural, o projeto, a categoria e a etapa do recurso. O recorrente deverá indicar o ponto questionado, apresentar a fundamentação, informar a providência solicitada e poderá anexar documentos relacionados ao recurso, conforme os campos descritos no Anexo VII.

O recurso somente será considerado apresentado após a conclusão do protocolo eletrônico dentro do prazo. O SIGMA CULTURA registrará a data e a hora e gerará o respectivo protocolo.

Os recursos apresentados fora do prazo ou por meio diverso do previsto neste Edital não serão avaliados. O atendimento presencial, quando disponibilizado, terá caráter exclusivamente assistencial para utilização da própria Plataforma SIGMA CULTURA, não constituindo meio autônomo de

apresentação de recurso.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial utilizado pelo Município, na página pública do Edital e nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de ESPIGAO D'OESTE/RO.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos inicialmente destinados a essa categoria poderão ser remanejados para contemplar projetos inscritos em outras categorias deste edital, observada a ordem de classificação geral e a disponibilidade orçamentária.
Para fins de remanejamento, serão considerados os projetos classificados e ainda não contemplados, observada a ordem decrescente da nota final e, em caso de empate, os critérios de desempate previstos no Anexo III, independentemente da categoria de inscrição. A contemplação decorrente do remanejamento ficará condicionada à habilitação do respectivo agente cultural, ao respeito ao valor máximo previsto para a categoria em que o projeto foi inscrito e à existência de saldo suficiente.
Caso o saldo remanescente não seja suficiente para contemplar integralmente o próximo projeto classificado, a Administração Pública poderá convocar o agente cultural para manifestar interesse na execução do projeto com valor inferior ao originalmente solicitado, desde que a redução não comprometa a viabilidade da proposta e seja apresentada adequação da planilha orçamentária.
Não havendo projetos aptos, classificados ou interessados em executar proposta com eventual saldo disponível, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital, chamamento público, premiação, ação ou procedimento de execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, observadas as normas aplicáveis.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1. Documentos necessários
Os agentes culturais convocados para habilitação apresentarão a documentação diretamente na Plataforma SIGMA CULTURA, dentro do prazo disponibilizado no sistema. A plataforma exibirá somente os requisitos aplicáveis ao tipo de proponente efetivamente utilizado na inscrição protocolada, que permanecerá congelado para esta finalidade.
Pessoa física

I - documento oficial de identificação, com CPF quando nele constar;
II - comprovante de inscrição no CPF, quando necessário;
III - certidões federal e Dívida Ativa da União, estadual, municipal e trabalhista, quando exigíveis;
IV - comprovante ou declaração de residência, observadas as hipóteses de dispensa ou substituição previstas neste edital.

Grupo ou coletivo sem CNPJ
Os documentos pessoais e certidões aplicáveis serão apresentados em nome da pessoa física representante. A representação do coletivo será formalizada exclusivamente no SIGMA CULTURA durante a habilitação. Os demais integrantes cadastrados na inscrição confirmarão eletronicamente a representação por link individual, CPF, código enviado ao e-mail cadastrado, selfie de verificação e manifestação eletrônica. O sistema manterá a trilha de auditoria e gerará a declaração consolidada para os autos, sem impressão ou upload de declaração em papel. A habilitação do coletivo somente poderá ser protocolada depois que a representação eletrônica estiver integralmente concluída.
As autodeclarações de cotas prestadas na inscrição permanecerão vinculadas ao protocolo. Eventual procedimento ou documento complementar de verificação, quando juridicamente cabível e previsto, será solicitado eletronicamente na etapa correspondente.
A Administração Pública poderá solicitar complementação, correção ou esclarecimento quanto aos documentos apresentados, quando juridicamente cabível e sem alteração indevida da condição existente à época própria.
A ausência de requisito obrigatório, a apresentação de documento inválido, a existência de restrição impeditiva ou o não protocolo da habilitação no prazo poderá acarretar a inabilitação, assegurados os mecanismos de saneamento e recurso previstos neste edital.
9.2. Recurso da etapa de habilitação
Contra a decisão da etapa de habilitação, caberá recurso no prazo de 03 dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado preliminar da habilitação.
O recurso será apresentado dentro da própria inscrição na Plataforma SIGMA CULTURA. O agente cultural deverá acessar sua conta, abrir o projeto correspondente e utilizar a opção de recurso de habilitação disponibilizada durante a etapa recursal.
A plataforma identificará automaticamente o agente, o projeto e a etapa. O recorrente deverá indicar o motivo da contestação, apresentar a fundamentação, indicar a providência solicitada e poderá anexar documentos relacionados ao recurso, conforme o Anexo VII.
O recurso somente será considerado protocolado após a conclusão do envio dentro do prazo.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da habilitação será divulgado no Diário Oficial utilizado pelo Município, na página pública do Edital e nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de ESPIGAO D'OESTE/RO.
Após a publicação do resultado final da habilitação, não caberá novo recurso administrativo no âmbito deste Edital.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Termo de Execução Cultural
Finalizada a etapa de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado para assinatura eletrônica do Termo de Execução Cultural no SIGMA CULTURA, conforme Anexo IV deste edital. Quando houver necessidade de apoio, o atendimento presencial poderá auxiliar o agente no uso da plataforma, sem substituir a assinatura eletrônica por assinatura manuscrita.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao instrumento jurídico a ser firmado entre o agente cultural contemplado e o Município de ESPIGAO D'OESTE/RO, por meio do órgão responsável pela execução deste edital, contendo as obrigações das partes, o objeto aprovado, o valor do apoio financeiro, o prazo de execução, as regras de acompanhamento, as condições de prestação de contas e demais responsabilidades decorrentes da execução do projeto.
No caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, o Termo de Execução Cultural será assinado eletronicamente pela pessoa física indicada como representante na inscrição, cuja representação deverá ter sido formalizada eletronicamente durante a habilitação.
No caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, a assinatura do Termo de Execução Cultural somente será disponibilizada após a conclusão da representação eletrônica na habilitação. Eventuais procedimentos complementares de verificação de cotas observarão o fluxo eletrônico próprio da etapa aplicável.
A assinatura do Termo de Execução Cultural fica condicionada à habilitação do agente cultural, à regularidade dos documentos exigidos neste edital e à inexistência de restrição impeditiva para o recebimento dos recursos.
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural estará autorizado a receber os recursos financeiros, observados os procedimentos administrativos, orçamentários e financeiros adotados pelo Município.
10.2. Recebimento dos recursos financeiros
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural contemplado receberá os recursos financeiros em conta bancária específica indicada pelo agente cultural, em desembolso único, nos termos deste edital e da legislação aplicável.
A conta bancária específica deverá estar em nome do agente cultural contemplado ou, no caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, em nome da pessoa física indicada como representante na inscrição eletrônica.
A conta bancária específica poderá ser mantida em instituição financeira pública ou privada, inclusive banco digital, conta digital, conta de pagamento ou instituição financeira autorizada a funcionar no País, desde que permita a identificação do titular, o recebimento dos recursos, a movimentação regular dos valores e a emissão de extratos ou comprovantes necessários ao acompanhamento e à prestação de contas.
Recomenda-se que o agente cultural utilize conta sem movimentações pessoais ou mantenha controle separado dos recursos recebidos por meio deste edital, evitando a mistura com recursos de outras origens, a fim de facilitar a execução do projeto, o acompanhamento dos gastos e a prestação de contas.
A Administração Pública poderá solicitar dados bancários e comprovante de titularidade da conta. Extratos e demais documentos de movimentação financeira somente serão solicitados nas hipóteses legalmente cabíveis de verificação financeira, complementação ou apuração de irregularidade.
Caso o agente cultural não possua conta bancária em seu nome, deverá providenciar a abertura de conta para recebimento dos recursos, podendo utilizar instituição financeira pública ou privada, inclusive banco digital, desde que observadas as condições previstas neste edital.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais, materiais informativos e peças de divulgação dos projetos contemplados deverão exibir as marcas do Governo Federal, do Ministério da Cultura, da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e do Município de ESPIGAO D'OESTE/RO, conforme orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da

Cultura e demais orientações fornecidas pela Administração Pública.
A aplicação das marcas deverá observar as vedações previstas na Lei nº 9.504/1997, especialmente no período de três meses que antecede as eleições, bem como o disposto no § 1º do art. 37 da Constituição Federal, sendo vedada qualquer forma de promoção pessoal de autoridades, agentes políticos, servidores públicos ou terceiros.
O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis compatíveis com a natureza da ação, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade oferecidos ou disponibilizados na execução do projeto.
O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo, cultural ou de orientação social, não podendo conter nomes, símbolos, imagens, slogans, expressões, marcas pessoais ou quaisquer elementos que caracterizem promoção pessoal de autoridades, agentes políticos, servidores públicos ou candidatos.
O agente cultural contemplado deverá submeter ou apresentar à Administração Pública, quando solicitado, os materiais de divulgação do projeto, para fins de orientação quanto à correta aplicação das marcas obrigatórias e observância das regras deste edital.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1. Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de ESPIGAO D'OESTE/RO
Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023, com foco no cumprimento do objeto e na simplificação dos procedimentos.
O monitoramento será realizado pelo Município de ESPIGAO D'OESTE/RO, por meio do órgão responsável pela execução deste Edital, com base nas informações registradas no SIGMA CULTURA, no Plano de Trabalho aprovado e no Relatório de Execução do Objeto Cultural.
A Administração Pública poderá solicitar documentos, registros, fotos, vídeos, links, listas de presença ou outros elementos necessários à comprovação da execução.
12.2. Como o agente cultural presta contas ao Município de ESPIGAO D'OESTE/RO
O agente cultural deverá apresentar o Relatório de Execução do Objeto Cultural diretamente na Plataforma SIGMA CULTURA, conforme os campos descritos no Anexo V.
Acesso à Área do Agente Cultural: https://cult.sigmabr.org/?r=agent
A opção de relatório ficará disponível na inscrição correspondente quando a etapa estiver aberta. A plataforma recuperará automaticamente os dados do projeto e do Termo de Execução Cultural e solicitará ao agente as informações relativas à execução, metas, resultados, público, produtos culturais, equipe, locais, divulgação e documentos comprobatórios.
O preenchimento poderá ser salvo durante o prazo. O relatório somente será considerado apresentado após a conclusão do protocolo eletrônico.
O Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá ser apresentado no prazo de 30 dias corridos, contado do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
Poderão ser anexados fotos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, links, publicações, certificados, declarações, registros de imprensa, produtos culturais gerados e outros documentos que comprovem a execução.
O envio do relatório não implica aprovação automática da prestação de contas, ficando sujeito à análise da Administração Pública.
O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas hipóteses previstas na legislação aplicável e neste Edital, especialmente quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto ou quando houver denúncia de irregularidade admitida pela Administração Pública.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Desclassificação de projetos
Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito, discriminação ou violação de direitos em razão de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, deficiência, religião ou quaisquer outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no inciso IV do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo poderão implicar a desclassificação do projeto, a inabilitação do agente cultural, a rescisão do Termo de Execução Cultural, a devolução de recursos ou a adoção de outras providências cabíveis, conforme a fase em que se encontrar o procedimento.
13.2. Acompanhamento das etapas do edital
O presente edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de ESPIGAO D'OESTE/RO e nos canais oficiais de comunicação do Município.
O acompanhamento de todas as etapas deste edital, bem como a observância dos prazos, é de inteira responsabilidade dos agentes culturais, que deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial utilizado pelo Município, no site oficial da Prefeitura e nos demais canais oficiais de comunicação.
13.3. Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail semelc@espigaodooeste.ro.gov.br e telefone (69) 3912-8058.
Os casos omissos serão analisados e decididos pela autoridade responsável pelo edital, com apoio da equipe técnica da Administração Pública e, quando se tratar de matéria relacionada à etapa de seleção, da Comissão de Seleção.
13.4. Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade de 8 meses, contados da publicação do resultado final, período em que poderão ser convocados agentes culturais classificados ou suplentes para assinatura do Termo de Execução Cultural, observada a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e financeira e as regras deste edital.
13.5. Anexos do edital
Compõem este edital os seguintes anexos:
Anexo I - Categorias de apoio
Anexo II - Informações exigidas no Formulário Eletrônico de Inscrição/Plano de Trabalho
Anexo III - Critérios de Seleção
Anexo IV - Termo de Execução Cultural
Anexo V - Informações exigidas no Formulário Eletrônico de Relatório de Execução do Objeto Cultural
Anexo VI - Declarações Eletrônicas e Representação de Grupo ou Coletivo
Anexo VII - Informações exigidas no Formulário Eletrônico de Interposição de Recurso
13.6. Do Cronograma
O cronograma abaixo possui caráter estimativo e poderá ser alterado pela Administração Pública em razão do andamento do procedimento, de necessidade administrativa ou operacional ou de fato superveniente devidamente justificado, mediante publicação oficial da correspondente alteração. Eventuais modificações deverão observar os prazos mínimos previstos na legislação aplicável e preservar os direitos dos participantes.

Etapa	Data / Período
Publicação do edital	05/11/2026
INSCRIÇÕES	06/11/2026 a 20/11/2026
AVALIAÇÃO DOS PROJETOS	23/11/2026 a 25/11/2026
RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO	26/11/2026
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA SELEÇÃO	27/11/2026 a 01/12/2026
Contrarrazões aos recursos da seleção, se houver recurso	02/12/2026 a 03/12/2026
ANÁLISE E JULGAMENTO DOS RECURSOS DA SELEÇÃO	04/12/2026
RESULTADO DOS RECURSOS E RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO	07/12/2026
HABILITAÇÃO	08/12/2026 a 14/12/2026
RESULTADO PRELIMINAR DA HABILITAÇÃO	15/12/2026
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA HABILITAÇÃO	16/12/2026 a 18/12/2026
ANÁLISE E JULGAMENTO DOS RECURSOS DA HABILITAÇÃO	21/12/2026
RESULTADO DOS RECURSOS, RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	22/12/2026
Período estimado para assinatura do Termo de Execução Cultural	23/12/2026 a 21/01/2027
Execução dos projetos	Até 6 meses após a assinatura individual do Termo de Execução Cultural
Entrega do Relatório de Execução do Objeto Cultural	Até 30 dias corridos após o fim da vigência individual do Termo de Execução Cultural

As datas indicadas constituem previsão para a realização das etapas do procedimento e não representam garantia de conclusão, convocação, assinatura ou pagamento exatamente nas datas estimadas, ficando sua execução condicionada ao regular andamento administrativo do Edital e às alterações formalmente publicadas, quando necessárias.

ANEXO I - CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 248.953,88, destinado ao fomento à execução de ações culturais por meio dos projetos previstos neste Anexo.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1. Apresentação Teatral - Democratização

Seleção de projeto de apresentação teatral em áreas quilombolas, indígenas, periféricas, rurais e comunidades com baixa oferta cultural, visando à democratização do acesso à cultura por meio da realização gratuita e descentralizada de ações teatrais abertas ao público.

2.2. Apresentações Musicais

Seleção de até 2 (dois) projetos de apresentações musicais voltadas ao fomento da música tradicional e da cultura raiz, em áreas quilombolas, indígenas, periféricas, rurais e comunidades com baixa oferta cultural, visando à democratização do acesso à cultura por meio da realização gratuita e descentralizada de ações musicais abertas ao público.

2.3. Artesanato

Seleção de até 2 (dois) projetos de fomento ao artesanato, visando à democratização do acesso à cultura por meio da valorização dos saberes tradicionais, realização de exposições, feiras, oficinas e ações culturais gratuitas em comunidades quilombolas, periféricas, rurais e territórios com baixa oferta cultural.

2.4. Audiovisual

Seleção de até 2 (dois) projetos de fomento ao audiovisual para produção e exibição de documentário sobre povos originários em espaços públicos, realizada em territórios periféricos, zonas rurais e áreas com baixa oferta cultural, com acesso gratuito voltado à democratização do acesso à cultura - de 5 a 10 minutos.

2.5. Agentes Culturais - Formação

Projeto de formação e capacitação em elaboração e gestão de projetos culturais, com acesso gratuito, voltada ao fortalecimento dos agentes culturais no município.

2.6. Música

Seleção de projeto voltado a valorização de novos talentos musicais do município, por meio de festival de calouros visando o incentivo da música local e fortalecimento das manifestações culturais.

2.7. Dança e tradições culturais comunitárias

Seleção de até 3 (três) projetos de dança e tradições culturais comunitárias, voltada ao fomento das expressões culturais e ao fortalecimento dos grupos locais no município.

2.8. Fotografia - Artes Visuais

Seleção de até 2 (dois) projetos de Oficinas de artes visuais voltadas à difusão de técnicas e processos criativos, buscando expandir o repertório artístico e capacitar talentos locais para o mercado das artes e da economia criativa.

2.9. Festival/Concurso de Danças Típicas

Seleção de projeto cultural voltados à realização de festival/concurso de danças típicas, abrangendo manifestações como quadrilha, cultura pomerana, cultural indígena e capoeira, com foco na valorização das tradições culturais, fortalecimento das expressões populares e promoção da diversidade cultural no município.

2.10. Produção Audiovisual

Seleção de até 2 (dois) projetos para fomento à produção audiovisual de ficção, voltada ao registro, preservação e valorização da memória histórica, identidade cultural e narrativas locais do município, com obras de duração entre 5 e 10 minutos.

2.11. Apresentação Teatral

Seleção de projeto de apresentação teatral voltado ao fomento do teatro e das artes cênicas, com realização de apresentações gratuitas em diferentes regiões do município, visando à valorização das manifestações cênicas locais, ampliação do acesso às atividades culturais e fortalecimento das ações culturais comunitárias.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categoria	Ampla	Cota negra	Cota indígena	Cota PCD	Vagas	Valor/projeto	Valor total
Apresentação Teatral - Democratização	0	0	0	1	1	R$ 8.000,17	R$ 8.000,17
Apresentações Musicais	1	1	0	0	2	R$ 7.408,15	R$ 14.816,30
Artesanato	1	1	0	0	2	R$ 8.000,00	R$ 16.000,00
Audiovisual	1	1	0	0	2	R$ 8.000,00	R$ 16.000,00
Agentes Culturais - Formação	0	0	1	0	1	R$ 8.222,47	R$ 8.222,47
Música	1	0	0	0	1	R$ 8.000,00	R$ 8.000,00
Dança e tradições culturais comunitárias	1	1	1	0	3	R$ 5.000,00	R$ 15.000,00
Fotografia - Artes Visuais	1	1	0	0	2	R$ 11.300,00	R$ 22.600,00
Festival/Concurso de Danças Típicas	1	0	0	0	1	R$ 101.814,94	R$ 101.814,94
Produção Audiovisual	1	1	0	0	2	R$ 14.250,00	R$ 28.500,00
Apresentação Teatral	1	0	0	0	1	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00
TOTAL	9	6	2	1	18	-	R$ 248.953,88

4. OBSERVAÇÕES SOBRE AS COTAS

As cotas previstas neste Anexo observam a reserva mínima de 25% das vagas para pessoas negras, 10% das vagas para pessoas indígenas e 5% das vagas para pessoas com deficiência. Em cada categoria são aplicados os percentuais e a regra de arredondamento previstos na regulamentação, ressalvada a impossibilidade fática decorrente do quantitativo de vagas; quando necessário, os mínimos são complementados no conjunto das vagas do Edital.

Os agentes culturais optantes pelas cotas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas, conforme regras previstas no edital.

Caso não haja propostas inscritas, classificadas e habilitadas em número suficiente para preenchimento das vagas reservadas, será aplicado o remanejamento previsto no edital.

5. OBSERVAÇÕES GERAIS

O agente cultural deverá inscrever seu projeto em uma das categorias previstas neste Anexo.

O valor solicitado pelo agente cultural não poderá ultrapassar o valor máximo previsto para a categoria escolhida.

Os projetos contemplados deverão garantir acesso público e democrático à população, conforme a natureza da categoria e as regras previstas no edital.

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos poderão ser remanejados para outras categorias, observada a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e as regras previstas no edital.

ANEXO II - INFORMAÇÕES DA INSCRIÇÃO E DO PLANO DE TRABALHO NO SIGMA CULTURA

Edital de Chamamento Público nº 01/2026 Município de ESPIGAO D'OESTE/RO

Link direto para iniciar a inscrição: https://cult.sigmabr.org/?r=application_new&notice=5

Este Anexo descreve as informações utilizadas pelo SIGMA CULTURA na inscrição e no Plano de Trabalho. O agente cultural não deverá preencher este Anexo separadamente.

Para participar, o interessado deverá possuir cadastro na plataforma e iniciar uma inscrição específica neste Edital. O preenchimento poderá ser salvo como rascunho durante o prazo. A inscrição somente será considerada apresentada após a conclusão do protocolo eletrônico.

1. DADOS RECUPERADOS DO CADASTRO DO PROPONENTE

Conforme a natureza do proponente e os dados existentes em seu cadastro, o SIGMA CULTURA utilizará, quando aplicável:

a) nome completo ou nome do proponente;
b) nome artístico ou nome social;
c) CPF e documento de identificação;
d) data de nascimento;
e) e-mail e telefone;
f) endereço, CEP, Município e UF;
g) informações sociais, culturais e territoriais cadastradas;
h) dados do grupo ou coletivo sem CNPJ e da pessoa física representante, quando aplicável.

O agente cultural é responsável por manter seu cadastro atualizado antes de concluir a inscrição.

2. DADOS INFORMADOS AO INICIAR A INSCRIÇÃO

Ao iniciar uma nova inscrição, o agente cultural deverá selecionar ou informar:

a) o proponente que participará do Edital;
b) a categoria de apoio, conforme Anexo I;
c) o nome do projeto.

3. DADOS DO PROJETO E PLANO DE TRABALHO

Na inscrição eletrônica, o agente cultural deverá preencher, conforme os campos disponibilizados pelo sistema:

a) previsão de início e de término do projeto;
b) descrição do projeto;
c) objetivos;
d) metas, ações ou resultados esperados;
e) perfil do público a ser atingido e quantidade estimada de pessoas beneficiadas;
f) local ou locais de realização;
g) informações sobre gratuidade, eventual cobrança, venda ou arrecadação;
h) mini currículo, mini portfólio ou trajetória cultural do agente, grupo ou coletivo;

i) passos previstos para execução do projeto;
j) estratégia e período de divulgação, público a ser alcançado e responsável pela divulgação;
k) outras fontes de recursos, quando houver;
l) demais informações específicas exigidas pelo Edital ou pela categoria.

4. COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

Quando houver vagas reservadas ou ações afirmativas aplicáveis, o SIGMA CULTURA apresentará as opções disponíveis para a categoria escolhida.

O agente cultural deverá indicar a modalidade de concorrência e confirmar as autodeclarações correspondentes, quando aplicável. Eventual procedimento ou documento complementar de verificação, quando juridicamente cabível e previsto neste Edital, será solicitado e processado eletronicamente na etapa correspondente do SIGMA CULTURA.

5. ACESSIBILIDADE

O agente cultural deverá informar se o projeto prevê medidas de acessibilidade e, quando aplicável, descrever:

a) acessibilidade arquitetônica;
b) acessibilidade comunicacional;
c) acessibilidade atitudinal;
d) forma de implementação das medidas.

Quando determinada modalidade de acessibilidade não for aplicável, o sistema solicitará justificativa específica. A proposta deverá, contudo, indicar as medidas de acessibilidade compatíveis com suas características.

6. EQUIPE DO PROJETO

Quando o projeto contar com equipe, profissionais, colaboradores ou empresas, poderão ser solicitados para cada integrante:

a) nome ou razão de identificação;
b) função no projeto;
c) CPF ou CNPJ, quando houver;
d) mini currículo ou breve experiência;
e) atividade que será realizada no projeto.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Para cada atividade do cronograma, o SIGMA CULTURA poderá solicitar:

a) nome da atividade;
b) etapa;
c) descrição;
d) data de início;
e) data de término;
f) local, quando aplicável.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Para cada item de despesa, o sistema poderá solicitar:

a) descrição do item;
b) justificativa;
c) unidade de medida;
d) quantidade;
e) valor unitário;
f) valor total calculado;
g) referência de preço, quando houver.

O valor total solicitado não poderá ultrapassar o valor máximo previsto para a categoria escolhida.

9. DOCUMENTOS, ARQUIVOS E LINKS

Na etapa de inscrição, o agente cultural anexará somente documentos, arquivos e materiais relacionados à proposta, quando exigidos ou admitidos pela plataforma. Documentos próprios da fase de habilitação não serão exigidos neste momento. Poderão ser apresentados materiais complementares que auxiliem na avaliação, tais como currículos, portfólios, fotos, vídeos, certificados, matérias, publicações, registros de ações anteriores e links.

Quando permitido pelo sistema, materiais também poderão ser apresentados por links ou outra forma alternativa indicada no campo correspondente.

10. DECLARAÇÕES DA INSCRIÇÃO

Antes da conclusão, o agente cultural deverá confirmar as declarações exibidas pela plataforma, inclusive, quando aplicável:

a) confirmação da autodeclaração para cotas ou ações afirmativas;
b) declaração da pessoa física representante de que apresenta a proposta em nome do grupo ou coletivo sem CNPJ e de que os integrantes informados correspondem à composição cadastrada;
c) ciência de que, se o projeto for selecionado, a representação do grupo ou coletivo será formalizada eletronicamente durante a habilitação, mediante manifestação individual dos integrantes no SIGMA CULTURA;
d) ciência das consequências de declaração falsa;
e) responsabilidade pela veracidade das informações, documentos, links e materiais apresentados.

11. SALVAMENTO E PROTOCOLO

A inscrição poderá ser salva como rascunho durante o período de inscrições. O rascunho não participa da seleção.

A inscrição somente será considerada apresentada depois que o agente cultural concluir o envio dentro do prazo. Após a conclusão, o SIGMA CULTURA registrará a data e a hora e disponibilizará o protocolo eletrônico da inscrição.

12. ATENDIMENTO PRESENCIAL DE APOIO

Caso o agente cultural tenha dificuldade de acesso à internet, uso de computador ou celular, preenchimento da inscrição, digitalização ou anexação de documentos, poderá procurar o atendimento presencial disponibilizado pelo Município, nos locais, dias e horários divulgados oficialmente.

O atendimento terá caráter assistencial, cabendo ao agente cultural a responsabilidade pelas informações, documentos e declarações apresentados.

ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

1. AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

A avaliação dos projetos será realizada pelos avaliadores designados, mediante atribuição de notas aos critérios de seleção configurados para este Edital. Os critérios, pesos, escalas e regras eliminatórias abaixo são os mesmos utilizados pela Plataforma SIGMA CULTURA na ficha eletrônica de avaliação.

Critério	Descrição e escala	Peso	Máximo ponderado
A	Qualidade do projeto. Será avaliada a coerência geral da proposta, considerando a relação entre objeto, justificativa, objetivos, metas, ações previstas e resultados esperados. A análise deverá verificar se o projeto apresenta clareza, organização e possibilidade de compreensão dos resultados culturais que pretende alcançar. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de ESPIGAO D'OESTE/RO. Será avaliado se o projeto contribui para o fortalecimento, valorização, preservação, difusão ou desenvolvimento da cultura no Município, considerando a realidade cultural local, as manifestações artísticas e culturais existentes e o interesse público da proposta. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10
C	Democratização do acesso e integração comunitária. Será avaliado se o projeto contribui para ampliar o acesso da população à cultura, especialmente em territórios, comunidades, bairros, povoados, zonas rurais, comunidades tradicionais, indígenas, quilombolas, periféricas ou com baixa oferta de atividades culturais, bem como se promove participação comunitária, inclusão social e alcance de públicos diversos. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10
D	Viabilidade técnica, cronograma e capacidade de execução. Será avaliado se o projeto apresenta condições reais de execução, considerando as atividades propostas, o prazo de execução, a equipe envolvida, os locais de realização, a organização das etapas e a compatibilidade entre o cronograma, os objetivos e as metas previstas. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10
E	Coerência da planilha orçamentária. Será avaliada a compatibilidade dos custos apresentados com o objeto do projeto, as atividades propostas, a realidade local, os valores praticados no mercado e o limite financeiro da categoria escolhida. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10
F	Estratégia de divulgação e acesso público. Será avaliada a coerência da estratégia de divulgação do projeto, considerando os meios de comunicação previstos, o público-alvo, o território de execução, a gratuidade ou forma de acesso público e as ações para garantir que a população tenha conhecimento da atividade cultural. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10
G	Trajetória cultural do agente cultural, grupo ou coletivo. Será avaliada a trajetória cultural do proponente, grupo ou coletivo, considerando as informações apresentadas no formulário eletrônico de inscrição, mini currículo, portfólio, links, registros, fotos, vídeos, declarações, publicações ou outros materiais enviados, quando houver. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10

H	Vínculo territorial e atuação cultural no Município de ESPIGAO D'OESTE/RO. Será avaliado o vínculo do agente cultural, grupo ou coletivo com o Município de ESPIGAO D'OESTE/RO, considerando sua residência, domicílio, trajetória de atuação cultural, participação em grupos ou coletivos locais, realização continuada de atividades culturais no território, envolvimento comunitário, reconhecimento de sua atuação pela comunidade e contribuição para o desenvolvimento cultural do Município. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10
TOTAL	Pontuação máxima possível por avaliador		80

2. FORMA DE CÁLCULO DA NOTA FINAL

Cada avaliador atribuirá, em cada critério, uma das notas permitidas no quadro acima. A nota total individual do avaliador corresponderá à soma das pontuações dos critérios, consideradas as respectivas ponderações, podendo atingir até 80 pontos.

A nota final do projeto será a média aritmética das notas totais das 3 avaliações concluídas, calculada pela Plataforma SIGMA CULTURA e apresentada com duas casas decimais. Quando o desempate utilizar um critério de avaliação, será considerada a média consolidada das notas atribuídas a esse critério nas 3 avaliações concluídas. O sistema utilizará os mesmos critérios e pesos cadastrados neste Edital para avaliação, resultado, recurso e desempate.

3. NOTA MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO

Serão considerados classificados os projetos que obtiverem nota final igual ou superior a 40.00 pontos.

Os projetos que obtiverem nota final inferior a 40.00 pontos serão desclassificados.

O alcance da nota mínima não assegura, por si só, a contemplação do projeto, que dependerá da ordem de classificação, da quantidade de vagas disponíveis na respectiva categoria, da aplicação das cotas, das regras de remanejamento e da disponibilidade orçamentária prevista no Edital.

4. CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS

Será desclassificado o projeto cuja pontuação consolidada resulte em 0 em qualquer dos seguintes critérios definidos como eliminatórios neste Edital: A - Qualidade do projeto; D - Viabilidade técnica, cronograma e capacidade de execução; E - Coerência da planilha orçamentária.

Independentemente da pontuação, serão desclassificados os projetos que:

I - apresentarem conteúdo que caracterize preconceito, discriminação ou violação de direitos em razão de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, deficiência, religião ou quaisquer outras formas de discriminação;

II - apresentarem informações falsas, documentos falsos ou declaração inverídica;

III - não atenderem às condições de participação previstas no Edital;

IV - apresentarem objeto incompatível com a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, com a categoria escolhida ou com as regras deste Edital.

5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate cadastrados neste Edital, na seguinte ordem:

I - maior média no Critério B - Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de ESPIGAO D'OESTE/RO;

II - maior média no Critério H - Vínculo territorial e atuação cultural no Município de ESPIGAO D'OESTE/RO;

III - maior média no Critério C - Democratização do acesso e integração comunitária;

IV - maior média no Critério A - Qualidade do projeto;

V - maior média no Critério D - Viabilidade técnica, cronograma e capacidade de execução;

VI - maior média no Critério E - Coerência da planilha orçamentária;

VII - maior média no Critério G - Trajetória cultural do agente cultural, grupo ou coletivo;

VIII - maior idade do agente cultural proponente ou, no caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, da pessoa física representante;

IX - sorteio público, caso persista o empate.

6. OBSERVAÇÕES GERAIS

A análise será realizada com base nas informações prestadas pelo agente cultural na Plataforma SIGMA CULTURA e nos documentos, links, arquivos ou materiais complementares apresentados, quando houver.

A ausência de documentos ou materiais complementares facultativos não implicará desclassificação automática, devendo os avaliadores analisar o projeto com base nas informações disponíveis na inscrição.

A fundamentação da avaliação deverá indicar os elementos considerados para a atribuição da pontuação, possibilitando a compreensão da decisão e eventual exercício do direito de recurso pelo agente cultural.

ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL VINCULADO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 E À POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB.

1. PARTES

1.1. O Termo individual será gerado pelo SIGMA CULTURA a partir dos dados do Município, da autoridade signatária, do agente cultural, da inscrição habilitada, do projeto contemplado e do valor aprovado. Os dados variáveis serão preenchidos automaticamente na emissão do instrumento, preservando esta minuta como referência jurídica do Edital.

1.2. No caso de projeto inscrito por grupo ou coletivo cultural sem CNPJ, o presente Termo será firmado pela pessoa física indicada como representante no formulário eletrônico de inscrição, que assumirá a responsabilidade pela execução do projeto perante a Administração Pública.

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado no Edital de Chamamento Público nº 01/2026, com fundamento na Lei nº 14.399/2022, na Lei nº 14.903/2024, no Decreto nº 11.740/2023 e no Decreto nº 11.453/2023.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural identificado no instrumento individual gerado pelo SIGMA CULTURA, contemplado no Edital de Chamamento Público nº 01/2026, vinculado ao respectivo processo administrativo.

3.2. O projeto deverá ser executado conforme as informações apresentadas no formulário eletrônico de inscrição, no Plano de Trabalho aprovado, na categoria prevista no Anexo I do edital e nas condições estabelecidas neste Termo.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O valor do apoio financeiro será inserido automaticamente no Termo individual a partir do resultado homologado e dos dados da inscrição contemplada.

4.2. Os recursos serão transferidos ao(à) agente cultural em conta bancária específica indicada pelo agente cultural, em seu nome, ou, no caso de grupo/coletivo sem CNPJ, em nome da pessoa física representante indicada no formulário eletrônico de inscrição.

4.3. A conta bancária poderá ser mantida em instituição financeira pública ou privada, inclusive banco digital, conta digital, conta de pagamento ou instituição financeira autorizada a funcionar no País, desde que permita a identificação do titular, o recebimento e a movimentação regular dos recursos e a emissão de comprovantes quando legalmente necessários.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do projeto cultural aprovado, observados o Plano de Trabalho, a planilha orçamentária, o cronograma de execução, as regras do edital e as disposições deste Termo.

5.2. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados no alcance do objeto do projeto cultural, sem necessidade de autorização prévia da Administração Pública, desde que respeitada a finalidade do projeto aprovado.

5.3. É vedada a utilização dos recursos para finalidade diversa da aprovada no projeto cultural.

6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1. São obrigações do Município de ESPIGAO D'OESTE/RO, por meio do órgão responsável pela execução do edital:

I - transferir os recursos financeiros ao(à) agente cultural contemplado(a);

II - orientar o(a) agente cultural quanto à execução do projeto e à prestação de contas;

III - acompanhar e monitorar a execução do projeto cultural;

IV - analisar o Relatório de Execução do Objeto Cultural apresentado pelo(a) agente cultural;

V - solicitar documentos, esclarecimentos ou complementações, quando necessário;

VI - adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver irregularidade, inadimplemento ou descumprimento das obrigações assumidas;

VII - zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural.

7. OBRIGAÇÕES DO(A) AGENTE CULTURAL

7.1. São obrigações do(a) agente cultural:

I - executar integralmente o projeto cultural aprovado;

II - aplicar os recursos recebidos exclusivamente na execução do projeto;

III - observar o Plano de Trabalho, a planilha orçamentária, o cronograma de execução e as regras do edital;
IV - manter controle adequado da movimentação dos recursos recebidos;
V - facilitar o monitoramento, o acompanhamento e a fiscalização da execução do projeto pela Administração Pública;
VI - permitir, quando solicitado, o acesso da Administração Pública aos locais de realização das atividades culturais;
VII - apresentar o Relatório de Execução do Objeto Cultural no prazo previsto neste Termo;
VIII - atender às solicitações regulares da Administração Pública, inclusive pedidos de esclarecimento, complementação documental ou comprovação da execução;
IX - divulgar que o projeto é realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, incluindo as marcas obrigatórias do Governo Federal, do Ministério da Cultura, da PNAB e do Município de ESPIGAO D'OESTE/RO, conforme orientações técnicas aplicáveis;
X - observar as vedações da Lei nº 9.504/1997, especialmente nos três meses que antecedem as eleições;
XI - não realizar despesa em data anterior à assinatura deste Termo ou posterior ao prazo de vigência, salvo autorização ou hipótese permitida pela legislação aplicável;
XII - guardar os documentos, comprovantes, registros, fotos, vídeos, links, materiais de divulgação e demais elementos relativos à execução do projeto pelo prazo de 5 anos, contado do fim da vigência deste Termo;
XIII - não utilizar os recursos para finalidade diversa da prevista no projeto cultural aprovado;
XIV - comunicar à Administração Pública qualquer alteração relevante na execução do projeto, especialmente quanto ao cronograma, local, equipe, orçamento ou forma de realização.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES POR RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O(a) agente cultural prestará contas à Administração Pública por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto Cultural, diretamente na área da inscrição correspondente na Plataforma SIGMA CULTURA.
8.2. O Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá ser apresentado no prazo de até 30 dias corridos, contado do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
8.3. O Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá conter informações sobre:

I - as ações realizadas;
II - o cumprimento das metas;
III - os resultados alcançados;
IV - o público beneficiado;
V - os locais de realização;
VI - a divulgação do projeto;
VII - os produtos culturais gerados, quando houver;
VIII - a equipe envolvida;
IX - os documentos comprobatórios da execução.

8.4. Poderão ser anexados ao Relatório de Execução do Objeto Cultural fotos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, links, publicações em redes sociais, certificados, declarações, depoimentos, registros de imprensa, produtos culturais gerados ou outros documentos que comprovem a realização da ação cultural.
8.5. O envio do Relatório de Execução do Objeto Cultural não implica aprovação automática da prestação de contas, ficando sujeito à análise da Administração Pública.
8.6. O agente público responsável pela análise do Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá elaborar parecer técnico, podendo concluir:

I - pelo cumprimento integral do objeto;
II - pela suficiência do cumprimento parcial, quando devidamente justificado;
III - pela necessidade de complementação de informações ou documentos;
IV - pela necessidade de apresentação de Relatório Financeiro da Execução Cultural, nas hipóteses previstas neste Termo.

8.7. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio do Relatório de Execução do Objeto Cultural e da documentação complementar eventualmente apresentada; ou
II - quando for recebida denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade da Administração Pública.

8.8. Caso seja exigido Relatório Financeiro da Execução Cultural, o(a) agente cultural será notificado(a) para apresentá-lo no prazo indicado pela Administração Pública.

9. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Após a análise do Relatório de Execução do Objeto Cultural, a autoridade responsável poderá:

I - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando comprovado o cumprimento integral do objeto;
II - aprovar com ressalvas, quando comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
III - solicitar documentação complementar;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, quando não comprovada a execução do objeto, houver irregularidade grave, má-fé, dano ao erário ou utilização dos recursos em finalidade diversa da aprovada.

9.2. Quando a análise concluir pela necessidade de ressarcimento, o(a) agente cultural será notificado(a) para exercer, quando legalmente cabível, a opção entre devolução de recursos, apresentação de plano de ações compensatórias ou combinação dessas medidas, observadas a extensão da irregularidade, a legislação aplicável e a decisão administrativa motivada.
9.3. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do(a) agente cultural, será exigida a devolução dos recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
9.4. Será assegurado ao(à) agente cultural o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos de rejeição de contas, devolução de recursos ou aplicação de sanções.

10. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. A alteração deste Termo de Execução Cultural poderá ser formalizada por termo aditivo, quando houver necessidade de alteração de vigência, valor, objeto ou condição essencial da execução.
10.2. A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela Administração Pública, quando esta der causa ao atraso na liberação dos recursos;
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

10.3. As alterações do projeto que não modifiquem substancialmente o objeto e que representem até 20% do valor total do projeto poderão ser realizadas pelo(a) agente cultural e comunicadas à Administração Pública, sem necessidade de autorização prévia.
10.4. A aplicação de rendimentos financeiros em benefício do objeto do projeto poderá ser realizada pelo(a) agente cultural sem necessidade de autorização prévia da Administração Pública.
10.5. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento ou registro administrativo equivalente.

11. TITULARIDADE DE BENS

11.1. A titularidade dos bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos do projeto observará as hipóteses previstas na legislação aplicável, o edital, o Plano de Trabalho e o instrumento individual. Quando admitida a permanência do bem com o(a) agente cultural, essa condição deverá estar registrada no instrumento ou no processo administrativo.
11.2. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição, desvio de finalidade ou uso irregular do bem, o valor pago pela aquisição poderá ser computado no cálculo dos valores a devolver, com atualização monetária, conforme legislação aplicável.

12. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

12.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer das partes, mediante prévia notificação por escrito à outra parte;
IV - rescindido, por decisão unilateral, nas hipóteses previstas neste Termo e na legislação aplicável.

12.2. A rescisão poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento injustificado de cláusula deste Termo;
II - irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
III - violação da legislação aplicável;
IV - cometimento de falhas reiteradas na execução;
V - má administração dos recursos públicos;

VI - constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
VII - não atendimento às recomendações, notificações ou determinações da Administração Pública;
VIII - utilização dos recursos em finalidade diversa da aprovada;
IX - outras hipóteses previstas na legislação aplicável.

12.3. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, poderão ser adotadas as providências administrativas cabíveis, inclusive instauração de tomada de contas especial, se for o caso.

13. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

13.1. O monitoramento e o controle de resultados serão realizados pelo Município de ESPIGAO D'OESTE/RO, por meio do órgão responsável pela execução do edital.

13.2. O monitoramento poderá ocorrer por meio da análise de documentos, fotos, vídeos, links, listas de presença, materiais de divulgação, publicações, relatórios, visitas técnicas, contatos com o(a) agente cultural ou outros meios adequados à verificação da execução do projeto.

13.3. AAdministração Pública poderá solicitar informações, esclarecimentos ou documentos complementares a qualquer tempo, quando necessário ao acompanhamento da execução do projeto.

14. VIGÊNCIA

14.1. A vigência deste Termo terá início na data de sua assinatura e duração de 6 meses, podendo ser prorrogada, mediante justificativa, autorização da Administração Pública e formalização adequada, observadas as regras do edital e a legislação aplicável.

15. PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato deste Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial utilizado pelo Município e/ou nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de ESPIGAO D'OESTE/RO.

16. ASSINATURA ELETRÔNICA

16.1. O presente Termo será firmado eletronicamente no SIGMA CULTURA. As manifestações das partes ficarão vinculadas ao documento e aos respectivos signatários, com registro de data e hora, identificação dos signatários, código de validação, hash de integridade e trilha de auditoria, dispensada assinatura manuscrita.

17. FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de ESPIGAO D'OESTE/RO para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Termo, quando não solucionadas administrativamente.

ESPIGAO D'OESTE/RO, [data da assinatura].

Pelo Município de ESPIGAO D'OESTE/RO:

Nome da autoridade competente: [nome da autoridade competente]

Cargo: [cargo da autoridade competente]

Pelo(a) agente cultural:

Nome: [nome completo do agente cultural]

CPF: [CPF do agente cultural]

ANEXO V - INFORMAÇÕES DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CULTURAL NO SIGMA CULTURA

Edital de Chamamento Público nº 01/2026 Município de ESPIGAO D'OESTE/RO

Acesso à Área do Agente Cultural: https://cult.sigmabr.org/?r=agent

O Relatório de Execução do Objeto Cultural será preenchido diretamente na Plataforma SIGMA CULTURA, dentro da inscrição correspondente. O agente cultural não deverá preencher este Anexo separadamente.

A plataforma recuperará automaticamente os dados disponíveis do projeto e do Termo de Execução Cultural e solicitará as informações necessárias à comprovação da execução.

1. DADOS IDENTIFICADOS OU RECUPERADOS PELO SISTEMA

O SIGMA CULTURA poderá apresentar automaticamente, conforme os registros do processo:

a) identificação do Edital e do Município;
b) número do Termo de Execução Cultural;
c) identificação do projeto e do agente cultural;
d) período de vigência ou execução;
e) valor do apoio financeiro;
f) data de entrega ou protocolo do relatório.

2. SÍNTESE DA EXECUÇÃO

O agente cultural deverá descrever resumidamente como ocorreu a execução do projeto e os principais resultados alcançados.

3. AÇÕES REALIZADAS

O sistema solicitará informação sobre a realização das ações planejadas, permitindo indicar se foram realizadas integralmente, parcialmente ou não realizadas.

O agente deverá descrever as ações desenvolvidas, datas, locais e informações relevantes e, quando houver alteração em relação ao Plano de Trabalho, explicar os motivos e impactos.

4. CUMPRIMENTO DAS METAS

O agente cultural deverá informar se as metas foram cumpridas integralmente, parcialmente ou não cumpridas.

Quando houver cumprimento parcial ou não cumprimento, deverá apresentar justificativa.

5. PRODUTOS CULTURAIS E RESULTADOS

Quando houver produtos culturais, o sistema poderá solicitar:

a) descrição dos produtos gerados;
b) quantidade;
c) forma de disponibilização ao público;
d) links de acesso, quando houver.

O agente cultural também deverá informar os principais resultados gerados e poderá apresentar avaliação sintética dos resultados.

6. PÚBLICO BENEFICIADO

O sistema poderá solicitar:

a) quantidade de pessoas beneficiadas;
b) forma utilizada para estimar ou comprovar a quantidade;
c) descrição de como o público foi alcançado.

7. EQUIPE ENVOLVIDA

O agente cultural deverá informar a quantidade de pessoas envolvidas na equipe e se houve alterações durante a execução.

Quando aplicável, poderão ser registrados para cada integrante ou colaborador:

a) nome, empresa ou identificação;
b) função;
c) CPF ou CNPJ, quando houver;
d) atividade realizada;
e) informações de monitoramento das ações afirmativas, quando solicitadas pela política pública.

8. FORMA E LOCAL DE REALIZAÇÃO

O sistema poderá solicitar:

a) modo de acesso do público;
b) plataformas virtuais e links, quando houver;
c) descrição das ações presenciais;
d) Município/UF da execução;
e) local, endereço, bairro, comunidade ou território.

9. DIVULGAÇÃO

O agente cultural deverá informar como o projeto foi divulgado, podendo apresentar detalhamento e links de divulgação.

10. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Poderão ser anexados ou informados, conforme aplicável:

a) fotos e registros visuais;
b) vídeos da execução ou links correspondentes;
c) listas de presença, certificados, declarações ou comprovantes de participação;
d) folders, cartazes, prints, matérias ou registros de divulgação;
e) outros documentos comprobatórios;
f) links de vídeos, fotos, publicações, sites, redes sociais, matérias ou outros registros.

11. OUTRAS INFORMAÇÕES

O agente cultural poderá apresentar outras informações relevantes à análise da execução do objeto.

12. DECLARAÇÕES FINAIS

Antes de protocolar o relatório, o agente cultural deverá confirmar as declarações exibidas pela plataforma, inclusive quanto:

a) à execução do projeto conforme as informações apresentadas;
b) à veracidade das informações e comprovações;
c) à ciência das consequências decorrentes de não execução, comprovação insuficiente ou informação falsa.

13. SALVAMENTO E PROTOCOLO

O relatório poderá ser salvo durante o prazo e continuado posteriormente. Somente a conclusão do envio gerará o protocolo eletrônico de apresentação.

O prazo para apresentação é de 30 dias corridos, contado do fim da vigência individual do Termo de Execução Cultural.

ANEXO VI - DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS E REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

Este Anexo descreve as declarações prestadas eletronicamente no SIGMA CULTURA. Não deverá ser impresso, preenchido manualmente ou reenviado como fotografia de papel.

1. DECLARAÇÕES DA INSCRIÇÃO
Na conclusão da inscrição, o agente cultural confirma eletronicamente a veracidade das informações prestadas, a ciência das regras do edital e, quando aplicável, as autodeclarações necessárias à concorrência em cotas. As confirmações ficam vinculadas ao usuário, à inscrição, ao protocolo e à respectiva versão eletrônica.
2. REGISTRO ELETRÔNICO
O SIGMA CULTURA registra data e hora, usuário responsável, protocolo, versão do conteúdo declarado e hash de integridade, sem exigir impressão ou assinatura manuscrita.
3. GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ
Na inscrição, o representante informará os demais integrantes do grupo ou coletivo mediante nome completo, CPF e e-mail. Esses dados ficam congelados quando a inscrição é protocolada.
Se o projeto for selecionado, a formalização da representação ocorrerá durante a habilitação. Cada integrante receberá link individual e deverá confirmar sua identidade mediante CPF e código de uso único enviado ao e-mail cadastrado, capturar selfie de verificação, ler a declaração e manifestar eletronicamente sua concordância com a representação.
A selfie constitui evidência da manifestação eletrônica e não será utilizada, nesta funcionalidade, para reconhecimento facial biométrico automatizado.
O SIGMA CULTURA registrará a trilha de auditoria da manifestação, incluindo data e hora, IP, dispositivo, hash da declaração, hash da selfie e identificador da assinatura.
Após as manifestações dos integrantes, o representante realizará sua confirmação eletrônica final. Concluído o fluxo, o sistema registrará a situação REPRESENTAÇÃO DO COLETIVO FORMALIZADA ELETRONICAMENTE e gerará declaração consolidada para os autos.
4. PRIVACIDADE E ACESSO ÀS EVIDÊNCIAS
CPF, e-mail e selfie não serão exibidos em resultados, páginas públicas ou documentos de divulgação. O CPF será mascarado nas visualizações administrativas ordinárias, e a selfie permanecerá restrita às evidências internas acessíveis a usuários autorizados.

ANEXO VII - INFORMAÇÕES DO RECURSO NO SIGMA CULTURA
Edital de Chamamento Público nº 01/2026 Município de ESPIGAO D'OESTE/RO
Acesso à Área do Agente Cultural: https://cult.sigmabr.org/?r=agent
O recurso será apresentado dentro da inscrição correspondente na Plataforma SIGMA CULTURA. O agente cultural não deverá preencher este Anexo separadamente.
A opção de recurso somente ficará disponível quando houver resultado preliminar publicado, a etapa recursal estiver aberta e a inscrição estiver apta a utilizar aquele recurso.
1. DADOS IDENTIFICADOS AUTOMATICAMENTE
O SIGMA CULTURA vinculará automaticamente ao recurso os dados existentes no processo, inclusive:
a) agente cultural e proponente;
b) inscrição e protocolo;
c) nome do projeto;
d) categoria;
e) Edital e Município;
f) etapa a que o recurso se refere.
Esses dados não precisam ser redigitados pelo recorrente.
2. RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO
No recurso contra o resultado preliminar da seleção, o sistema poderá apresentar como pontos de questionamento:
a) pontuação atribuída;
b) critério de avaliação;
c) classificação;
d) desclassificação;
e) aplicação de cota;
f) erro material;
g) outro motivo.
Quando for selecionado "outro motivo", o agente cultural deverá descrevê-lo no campo próprio.
3. CONTRARRAZÕES NA ETAPA DE SELEÇÃO
Apresentado recurso na etapa de seleção, o SIGMA CULTURA disponibilizará aos interessados legitimamente vinculados à matéria impugnada a possibilidade de apresentar contrarrazões vinculadas ao recurso correspondente, no prazo de 2 (dois) dias úteis.
As contrarrazões deverão apresentar manifestação clara e objetiva sobre os pontos questionados no recurso e somente serão consideradas apresentadas após a conclusão do protocolo eletrônico dentro do prazo.
4. RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO
No recurso contra o resultado preliminar da habilitação, o sistema poderá apresentar como pontos de questionamento:
a) documento considerado inválido;
b) documento não considerado;
c) complementação documental;
d) inabilitação;
e) erro material;
f) outro motivo.
5. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO
O agente cultural deverá apresentar fundamentação clara e objetiva, indicando por que entende que a decisão deve ser revista.
A plataforma poderá disponibilizar campo complementar de fundamentação.
6. REGRA DO EDITAL
O recorrente poderá indicar o item, cláusula, critério de avaliação ou regra de habilitação que entende aplicável ao pedido. A ausência dessa indicação não impede o recurso quando o pedido estiver suficientemente identificado e fundamentado.
7. PROVIDÊNCIA SOLICITADA NA SELEÇÃO
Conforme o recurso, o sistema poderá permitir solicitar:
a) revisão da pontuação;
b) revisão de critério;
c) revisão da classificação;
d) correção de erro;
e) outra providência.
8. PROVIDÊNCIA SOLICITADA NA HABILITAÇÃO
Conforme o recurso, o sistema poderá permitir solicitar:
a) revisão da habilitação;
b) aceitação ou reanálise de documento;
c) possibilidade de complementação, quando juridicamente cabível;
d) correção de erro;
e) outra providência.
9. DOCUMENTOS RELACIONADOS AO RECURSO
O agente cultural poderá anexar documentos relacionados ao recurso, quando admitidos, observadas as regras do Edital e a impossibilidade de utilizar a fase recursal para substituir indevidamente obrigação que deveria ter sido cumprida em etapa anterior.
10. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS
Antes de concluir o recurso, o agente cultural deverá confirmar as declarações apresentadas pela plataforma relativas:
a) à responsabilidade pelas informações e documentos apresentados;
b) à ciência do prazo recursal;
c) à ciência de que o recurso será analisado pela instância competente.
11. PROTOCOLO
O recurso somente será considerado apresentado após a conclusão do envio dentro do prazo recursal. O SIGMA CULTURA registrará a data e a hora e gerará protocolo eletrônico próprio.

Protocolo 73323

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA MUNICIPAL Nº 321/2026

DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o art. 84 da Lei Municipal nº 2.732/2021, que trata da interrupção de férias dos servidores;

Considerando que as férias da servidora estavam agendadas para iniciar em 03/11/2026, com término em 17/11/2026;

Considerando as necessidades da Central de Regulação Municipal, haja vista que a servidora desempenha atribuições essenciais, especialmente no que se refere às autorizações, à organização dos fluxos e ao atendimento das demandas regulatórias necessárias à realização dos procedimentos disponibilizados durante a ação da Carreta da Mulher, o que impossibilita a mesma se ausentar durante todo o período de férias, conforme Ofício 496 de 03/11/2026 (ID 2299464).

R E S O L V E:

Art. 1º Interromper a partir de 03/11/2026, em razão da necessidade imperiosa, o gozo de férias da servidora Flávia Cristina Coradi Ferro, Matricula 704076, ocupante do cargo de Diretora de Central, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Parágrafo único. Os dias de interrupção serão usufruídos no período de 30/11/2026 a 14/12/2026.

Art. 2º Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/11/2026.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 73333

PORTARIA MUNICIPAL Nº 322/2026

DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o art. 84 da Lei Municipal nº 2.732/2021, que trata da interrupção de férias dos servidores;

Considerando que as férias da servidora estavam agendadas para iniciar em 03/11/2026, com término em 17/11/2026;

Considerando as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em razão da elevada demanda de processos licitatórios em andamento, que requerem acompanhamento contínuo e atuação direta da servidora, cuja permanência se faz necessária para assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência das atividades administrativas, o que impossibilita a mesma se ausentar durante todo o período de férias, conforme Ofício 502 de 04/11/2026 (ID 2302651).

R E S O L V E:

Art. 1º Interromper a partir de 03/11/2026, em razão da necessidade imperiosa, o gozo de férias da servidora Barbara Carvalho Correa, Matricula 704369, Coordenadoria de Planejamento das Compras e Estudos Técnicos, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Parágrafo único. Os dias de interrupção serão usufruídos no período de 08/03/2027 a 22/03/2027.

Art. 2º Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/11/2026.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 73341

PORTARIA MUNICIPAL Nº 323/2026

DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o art. 84 da Lei Municipal nº 2.732/2021, que trata da interrupção de férias dos servidores;

Considerando que as férias do servidor estavam agendadas para iniciar em 02/11/2026, com término em 11/11/2026;

Considerando as necessidades Secretaria Municipal de Saúde, em razão do encerramento do exercício financeiro de 2026 e da necessidade de acompanhamento presencial das atividades administrativas e operacionais de final de ano, considerando a importância da continuidade dos serviços e das demandas sob responsabilidade do referido servidor, o que impossibilita o mesmo se ausentar durante todo o período de férias, conforme Ofício 503 de 04/11/2026 (ID 2302687).

R E S O L V E:

Art. 1º Interromper a partir de 02/11/2026, em razão da necessidade imperiosa, o gozo de férias do servidor Murilo Gabriel Machado, Matricula 704502, ocupante do cargo de Diretor de Central, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Parágrafo único. Os dias de interrupção serão usufruídos no período de 10/03/2027 a 19/03/2027.

Art. 2º Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02/11/2026.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 73362

PORTARIA MUNICIPAL Nº 324/2026

DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o art. 84 da Lei Municipal nº 2.732/2021, que trata da interrupção de férias dos servidores;

Considerando que as férias da servidora estavam agendadas para iniciar em 03/11/2026, com término em 02/12/2026;

Considerando as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, em razão da demanda de trabalho, o que impossibilita a mesma se ausentar durante todo o período de férias, conforme Ofício 555 de 03/11/2026 (ID 2297943).

R E S O L V E:

Art. 1º Interromper a partir de 03/11/2026, em razão da necessidade imperiosa, o gozo de férias da servidora TAMIRES PEREIRA CAO, Matricula 104502, ocupante do Cargo de PSICOLOGO 4O HORAS, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Parágrafo único. Os dias de interrupção serão usufruídos no período de 05/01/2027 a 03/02/2027.

Art. 2º Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/11/2026.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 73392

TERMO ADITIVO Nº 153/2026 - P.G.M.

QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 75/2025 - P.G.M., CELEBRADO EM 03.06.2025, ENTRE O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA RODOPAV CONSTRUTORA 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 **RODOPAV CONSTRUTORA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.259.524/0001-03, sediado na Rua Brasília,

nº 211, Sala B, Bairro Beira Rio, Pimenta Bueno/RO, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por Jose Hélio Rigonaro De Andrade, brasileiro, empresário, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 11129/2024, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, decorrente do CONTRATO Nº 75/2025 oriundo da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 02/2025**, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência por mais 60 (sessenta) dias, a contar da expiração da vigência e execução por mais 60 (sessenta) dias, a contar da expiração do Termo Aditivo nº 102/2026, referente à contratação de empresa para a construção de pavimentação asfáltica em CBUQ onde as vias contempladas serão: Rua Carnaúba e Rua das Mangueiras no Bairro Bela Vista, em Pimenta Bueno RO.

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

Pimenta Bueno, 04 de novembro de 2026.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

RODOPAV CONSTRUTORA LTDA
Contratada

Protocolo 73408

TERMO ADITIVO Nº 154/2026 - P.G.M.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 144/2026 - P.G.M., CELEBRADO EM 23.07.2026, ENTRE O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA CONSTRUTORA NOVA ERA LTDA, NAS ESPECIFICAÇÕES A SEGUIR:

O **MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO,** Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o n° 04.092.680/0001-71, com sede na Avenida Castelo Branco, n° 1046, bairro Pioneiros, neste Município de Pimenta Bueno - RO, representado pela Prefeita Municipal Sra. Marcilene Rodrigues Da Silva Souza, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa **CONSTRUTORA NOVA ERA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 57.589.258/0001-92, com sede na Rua João Lopes Pedroso, nº 005, Setor 03, Quadra 16, BNH I, Pimenta Bueno/RO, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. Josivaldo Abrantes da Conceição, brasileiro, empresário, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no processo originário nº 8689/2026, tendo em vista o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 40/2025**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO** nos termos das seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Termo Aditivo tem como objeto o acréscimo quantitativo ao Contrato nº 144/2026 - P.G.M., celebrado em 23.07.2026, referente à contratação de empresa para a prestação de serviço de **Locação de Pá Carregadeira Sobre Pneus, potência mínima 128 KW, em bom estado de conservação com fabricação no mínimo a partir do ano: 2008**, conforme consta nos autos do processo administrativo nº 8689/2026.

DO ACRÉSCIMO CONTRATUAL
CLAÚSULA SEGUNDA: O presente Termo Aditivo promove o acréscimo no valor de R$ 48.400,00 (quarenta e oito mil e quatrocentos reais), decorrente de acréscimo quantitativo do objeto contratado, nos termos do art. 124, inciso I, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 25% do valor inicial do contrato, respeitado o limite legal.

DO VALOR
CLÁUSULA TERCEIRA: Em razão da alteração promovida pela Cláusula Segunda, o novo valor total do Contrato nº 144/2026 - P.G.M., passa a ser de R$ 242.000,00 (duzentos e quarenta e dois mil reais).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
CLÁUSULA QUARTA: As despesas decorrentes do presente aditivo correrão à conta da seguinte programação: Ficha: 1046 - Unidade: 020501 - Fundo Municipal de Infraestrutura de Transporte e Habitação - Funcional: 26.782.0022.2377.0000 - Ações de Infraestrutura de Transporte Urbano e Rural - Classificação: 4.4.90.39.12 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, conforme pedido de empenho nº 5532/2026, de 29 de setembro de 2026.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA: Permanecem em vigor as demais cláusulas do contrato originário n° 144/2026-P.G.M., celebrado em 23/07/2026.

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

Pimenta Bueno, 05 de novembro de 2026.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador-Geral

CONSTRUTORA NOVA ERA LTDA
Contratada

Protocolo 73409

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL

ERRATA
Assunto: Retificação referente ao Pedido de Empenho - Processo nº 12508 - Substituição de beneficiária.
A Administração Pública Municipal torna pública a presente ERRATA, referente ao Pedido de Empenho destinado ao pagamento de diárias para participação no **Curso de Capacitação e Operacionalização do Transferegov - Módulo C: Obras e Serviços de Engenharia**, realizado no período de 09 a 11 de novembro de 2026, em Ji-Paraná/RO.
Onde se lê:
SHEILA RAYNA NICACIO OLIVEIRA, referente à concessão de diárias.
Leia-se:
DANIELLY LUCIANA DOS SANTOS SOUZA, matrícula nº **704482**, ocupante do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO II**, em substituição à servidora anteriormente indicada, para fins de emissão do respectivo empenho.
Fica, portanto, anulado o Pedido de Empenho em nome da servidora **SHEILA RAYNA NICACIO OLIVEIRA**, devendo ser providenciada a emissão de novo Pedido de Empenho em nome da servidora **DANIELLY LUCIANA DOS SANTOS SOUZA**, matrícula nº 704482, permanecendo inalteradas as demais disposições e condições anteriormente estabelecidas.
Esta ERRATA entra em vigor na data de sua publicação.
Pimenta Bueno/RO, 05 de novembro de 2026.
MARCIA DE FIGUEIREDO SOARES
Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral

Protocolo 73401

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Teste Seletivo Simplificado Nº 07/2026 - Edital de Convocação nº. 01/2026

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 07/2026, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial do Município CINDERONDÔNIA Edição 852 de 05/10/2026 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 considerado como desistente e se não puder apresentar a documentação solicitada será considerada desclassificada, tudo em

conformidade com as normas do Teste Seletivo Simplificado nº 07/2026 - SEMSAU, Processos Administrativo nº 8.941/2026.

CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA

Classificação	Nome
1º	Luciana Candida Muniz

Esse edital está autorizado nos autos do Processo nº 11.997/2026, e entra em vigor a partir da data da publicação, obedecendo às normas do Edital do Teste Seletivo Simplificado N°07/2026, 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. Exames para emissão do Atestado admissional: **A)** Hemograma completo **B)** Glicemia de jejum **C)** Creatinina **D)** Colesterol total e frações **E)** Triglicérides **F)** Urina Tipo I (EAS) **C)** Radiografia de Tórax PA e Perfil com laudo (para funções braçais conforme exigência do edital).
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

Prefeitura do Município de Pimenta Bueno - RO, 05 de novembro de 2026

FABIO PACHECO
Superintendente Especial de Recursos Humanos
Portaria nº 99/2026

Protocolo 73415

DECRETO MUNICIPAL Nº 10.009, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO/CONVOCAÇÃO PARA POSSE DE SERVIDOR APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022, HOMOLOGADO EM 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei Orgânica Municipal,

Considerando o resultado final do Concurso Público nº 02/2022, devidamente homologado em 19/12/2022, publicado em 19/12/2022.

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de se admitir de forma legal, transparente e idônea os servidores para o Município, conforme processo de nº 11.326/2026, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

DECRETA

Art. 1º. Fica nomeado para o cargo abaixo relacionado, para estágio probatório, em virtude de aprovação no Concurso Público nº 02/2022, Homologado em 19/12/2022, a seguinte candidata:

CARGO: 093 - FISCAL SANITÁRIO - SEMSAU

CLASSIFICAÇÃO	NOME
3º	NEIRIELY DE ALMEIDA SOUZA

Art. 2º. O convocado deverá comparecer na unidade da Superintendência Especial de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração SEMAD, na sede da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, sito à Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no prazo de 15 (Quinze) dias improrrogável, para assinatura do termo de posse e cadastramento no sistema eletrônico, a contar da data da publicação deste Decreto.

§ 1º. A apresentação da documentação deverá ser encaminhada, exclusivamente, por Peticionamento Eletrônico, no endereço: http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/.

§ 2º. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante nos Anexos deste Decreto acarretará em descumprimento da exigência contida no caput deste artigo.

§ 3º. A não entrega dos documentos constantes nos Anexos do presente Decreto no prazo assinalado, implicará na renúncia tácita do convocado, e consequentemente na perda do direito à posse.

§ 4º. O convocado deverá apresentar os exames constantes no Anexo IX deste Decreto, devidamente acompanhado do exame admissional e clínicos, quando for o caso, sob pena de RENÚNCIA TÁCITA DE DIREITOS, ficando o Município de Pimenta Bueno devidamente autorizado a convocar outros classificados e aprovados do mesmo certame em sua substituição, obedecendo a ordem legal.

Art. 3º. Cumpridas as exigências constantes deste Decreto e comprovado o preenchimento dos demais requisitos exigidos no Edital do Concurso Público nº. 02/2022, o convocado deverá se apresentar na Sede da Prefeitura de Pimenta Bueno, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, sito na Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no horário das 07:30h às 13:30h, munidos de documentos originais encaminhados via peticionamento para efeito de ser empossada no respectivo cargo.

Art. 4º. O não comparecimento do candidato nomeado para tomar posse nos termos do presente Decreto, implicará na RENÚNCIA TÁCITA e, consequentemente na perda do direito à posse.

Art. 5º. Da data da posse, o convocado terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para se apresentar-se no seu local de trabalho a ser designado pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, devendo o servidor iniciar o exercício de suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor do órgão à qual ficará subordinado.

Art. 6º. O candidato aprovado, nomeado e empossado, submeter-se-á ao Regime Jurídico, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipais e Regulamentos em vigor no Município de Pimenta Bueno/RO, inclusive quanto as atribuições e vencimentos na Legislação estabelecida, e constante no Edital de Concurso de nº 02/2022.

Art. 7º. A denominação, símbolo, classe e nível de vencimentos do presente Cargo Efetivo, estão estabelecidos no Edital de Concurso público, em tudo obedecido a Legislação Municipal Vigente.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
PREFEITA

Relação de Documentos para Posse em Cargo Efetivo

Candidato(obrigatório): _____

Cargo(obrigatório): _____

Contato(obrigatório): _____

E-mail (obrigatório): _____

ITEM	DOCUMENTOS PESSOAIS
01	Foto 3 x 4
02	CPF
03	Cédula de Identidade
04	Título de Eleitor
05	Certificado de Reservista/Militar (se homem)
06	Certidão de nascimento, se casado certidão de casamento. Se viúvo apresentar a certidão de óbito. Se divorciado apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável
07	Cópia da Carteira de trabalho da identificação e contrato
08	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP
09	Cópia dos dados bancários Obrigatório Banco do Brasil (conta corrente)
10	Comprovante de residência atualizado (conta de água, energia, telefone)
11	Carteira Nacional de Habilitação-CNH (conforme exigência do cargo)
12	Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (conforme exigência do cargo)
13	Histórico Escolar
14	Carteira de Registro Profissional (carteira do conselho de classe ou Órgão da Categoria) (conforme exigência do cargo)
15	Certidão de Regularidade Junto ao conselho de Classe (conforme exigência do cargo)
16	Atestado de Saúde Admissional (cópia e original) e exames Médicos

ITEM	CERTIDÕES
01	Certidão Negativa de Débito da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno https://certidao.pimentabueno.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf
02	Certidão Negativa do Tribunal de Contas https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/
03	Certidão de Quitação Eleitoral https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
04	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais) 1º grau - resolução 156-CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
05	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais 2º grau); endereço eletrônico resolução 156-CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
06	Certidão negativa de atos de improbidade administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ) https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

ITEM	DECLARAÇÕES
01	Declaração de imposto de renda encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício. Caso seja contribuinte isento deverá preencher declaração de isento
02	Declaração de não acumulação de cargo (Em caso de haver Acumulação, deve apresentar certidão do Órgão Empregador, constando Regime Jurídico, carga horária e horário de trabalho)
03	Declaração de bens e rendas
04	Declaração de não impedimento para assumir cargo público
05	Recibo de envio da Declaração de Bens e/ou Renda ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO) https://tcero.tc.br/DBR/Paginas-Publicas/login.aspx

ITEM	DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES (quando for o caso)
01	Cópia do CPF (filhos)
02	Cópia da certidão de nascimento (filhos)
03	Cópia da certidão de casamento
04	Cópia do CPF Cônjuge

Assinatura do candidato

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO, FUNÇÃO PÚBLICA OU PROVENTOS

NOME: _____
CARGO: _____
MATRÍCULA: _____
LOCAL DE TRABALHO: _____
ESTADO CIVIL: _____
ENDEREÇO: _____

Acumula Cargo, Emprego ou Função Pública? Sim [ ] Não [ ]

Se Positivo, prestar as informações seguintes:

Cargo/Emprego/Função Púbica	Data de Ingresso	Órgão/Entidade

Horário							
Cargo/Emprego/Função Pública	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							

Em exercício de cargo de magistério em atividade de ensino? ..... Sim [ ] Não [ ]
Sujeito ao regime de dedicação exclusiva? Sim [ ] Não [ ]
No exercício de cargo em comissão ou função de confiança? Sim [ ] Não [ ]
Aposentado (a) em disponibilidade, ou na reserva ou reforma remunerada? Sim[ ] Não [ ]

Tipo:_____ Qual o regime de previdência:_____

Estou ciente da proibição de acumulação de cargos empregos e funções dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, incluindo-se autarquias, empresas públicas, fundações e sociedade de economia mista. Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Pimenta Bueno - RO, em: _____/_____/_____

DECLARAÇÃO DE BENS

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CPF: _____

CÉDULA DE IDENTIDADE RG. Nº _____

ESTADO CIVIL: _____

CONJUGE: _____

FUNÇÃO OU CARGO: _____

LOTAÇÃO: _____

Declaro Possuir os Seguintes Bens:

01_____

02_____

03_____

04_____

E, por expressão da verdade dato e assino em duas vias a presente declaração.

PIMENTA BUENO, em / / 2026.

_____
Assinatura do servidor Público

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES

( ) Inclusão ( ) Exclusão ( ) Alteração ( ) Não possui dependentes

DECLARANTE:
CARGO:
LOTAÇÃO:
TELEFONE:

DADOS DOS DEPENDENTES (digite/escreva os dados dos dependentes que deseja incluir/excluir/alterar)

NOME	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO

Declaro, **sob as penas da lei**, que as informações prestadas são verdadeiras e comprometo-me a atualizar junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, qualquer alteração das informações aqui registradas.

Pimenta Bueno,_____ de _____de _____.

_____
Assinatura do servidor (por extenso)

OBSERVAÇÕES:
A)Em caso em que o declarante não possuir dependentes, basta marcar a opção que não possui dependentes, preencher o cabeçalho da declaração, colocar a data e assinar a declaração por extenso.
B)Nos casos em que houver dependentes declarados na tabela acima, é obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme abaixo:

1.**Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos.**

2. **Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e da frequência escolar dos filhos maiores de 6 anos e menores de 14 anos.**

3.Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
4.Filho (a) ou enteado(a) até completar 21(vinte e um) anos: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a);
5.Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
6.Filho (a) ou enteado (a) universitário (a) ou cursando escola técnica de 2º grau, até completar 24 (vinte e quatro) anos: cópia da Certidão de Nascimento do (a) filho(a) ou enteado(a) e cópia do comprovante de matrícula;
7.Filho (a) ou enteado (a) em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a) e laudo médico indicando a incapacidade;
8.Pais, avós e bisavós que receberam, no ano anterior, rendimentos tributáveis ou não de até R$ 22.847,76;

9. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 21(vinte e um) anos ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial e laudo médico (quando incapaz);
10. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 24(vinte e quatro) anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial; cópia do comprovante de matrícula e laudo médico (quando incapaz);
11. Menor pobre, até completar 21 (vinte e um) anos, que o(a) servidor(a) crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial: cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de guarda judicial;
12. Pessoa absolutamente incapaz, da qual o (a) servidor(a) seja tutor(a) ou curador(a): cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de tutela ou curatela.
Os dependentes comuns poderão, opcionalmente, ser considerados por qualquer um dos cônjuges, **sendo proibida a respectiva dedução de forma concomitante**, referente a um mesmo dependente.

Base legal: **Código Penal** - "Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.
Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte."

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE NOMEAÇÃO EM CARGO E FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, ..., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o Nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade RG. Nº. ...../....., residente e domiciliado(a) ....., Bairro ....., Município de .....
DECLARO que não possuo impedimento para ocupar cargo e função pública estabelecidos no Artigo 2º da Lei Municipal nº 1.843/2012, sob pena de responsabilidade civil e penal.

E, por ser expressão da verdade, dato e assino a presente em duas vias de mesmo teor e forma.

Pimenta Bueno/RO, .../...../2026.

.....
Assinatura

RELAÇÃO DE EXAMES PARA CONTRATAÇÃO

Para funções administrativas:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;

Para funções braçais:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;
- Raios-X coluna dorso lombar (F + P)

Obs. Após realização dos exames acima citados passar pelo Médico do trabalho, para realização do Atestado de Saúde Ocupacional.

Protocolo 73416

DECRETO MUNICIPAL Nº 10.010, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026

TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DA CANDIDATA APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO EFETIVADA PELO DECRETO Nº 9.968/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei e considerando a Lei nº 2.953/2022,

Considerando a Lei Municipal nº 2.732/2021, que instituiu o estatuto dos servidores Públicos do Município de Pimenta Bueno.

Considerando que a candidata aprovada no concurso público nº 02/2022 não assumiu o cargo conforme discriminado abaixo,

DECRETA

Art. 1º - Torna sem efeito, de acordo com o art. 12, § 1º da Lei Municipal nº 2.732, de 13 de Abril de 2021, a nomeação da candidata aprovada em Concurso Público nº 02/2022, abaixo relacionada e constante no Decreto nº 9.968 de 23 de outubro de 2026, Processo de nº 10.586/2026 da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

CARGO: 007 - ASSISTENTE SOCIAL - ZONA URBANA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	
15º	Marcilene Rodrigues da Silva	Desistência(ID 2305019)

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

Pimenta Bueno - RO, 05 de novembro de 2026.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
PREFEITA

Protocolo 73417

DECRETO MUNICIPAL Nº 10.011, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO/CONVOCAÇÃO PARA POSSE DE SERVIDOR APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022, HOMOLOGADO EM 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei Orgânica Municipal,

Considerando o resultado final do Concurso Público nº 02/2022, devidamente homologado em 19/12/2022, publicado em 19/12/2022.

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de se admitir de forma legal, transparente e idônea os servidores para o Município, conforme processo de nº 10.586/2026, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Considerando a publicação do Decreto Municipal nº 10.010/2026, que torna sem efeito a nomeação da candidata aprovada no concurso público.

DECRETA

Art. 1º. Fica nomeado para o cargo abaixo relacionado, para estágio probatório, em virtude de aprovação no Concurso Público nº 02/2022, Homologado em 19/12/2022, o seguinte candidato (a):

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - ZONA URBANA

CLASSIFICAÇÃO	NOME
16º	HELY ARAÚJO

Art. 2º. O convocado deverá comparecer na unidade da Superintendência Especial de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração SEMAD, na sede da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, sito à Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no prazo de 15 (Quinze) dias improrrogável, para assinatura do termo de posse e cadastramento no sistema eletrônico, a contar da data da publicação deste Decreto.

§ 1º. A apresentação da documentação deverá ser encaminhada, exclusivamente, por Peticionamento Eletrônico, no endereço: http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/.

§ 2º. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante nos Anexos deste Decreto acarretará em descumprimento da exigência contida no caput deste artigo.

§ 3º. A não entrega dos documentos constantes nos Anexos do presente Decreto no prazo assinalado, implicará na renúncia tácita do convocado, e consequentemente na perda do direito à posse.

§ 4º. O convocado deverá apresentar os exames constantes no Anexo IX deste Decreto, devidamente acompanhado do exame admissional e clínicos, quando for o caso, sob pena de RENÚNCIA TÁCITA DE DIREITOS, ficando o Município de Pimenta Bueno devidamente autorizado a convocar outros classificados e aprovados do mesmo certame em sua substituição, obedecendo a ordem legal.

Art. 3º. Cumpridas as exigências constantes deste Decreto e comprovado o preenchimento dos demais requisitos exigidos no Edital do Concurso Público nº. 02/2022, o convocado deverá se apresentar na Sede da Prefeitura de Pimenta Bueno, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, sito na Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no horário das 07:30h às 13:30h, munidos de documentos originais encaminhados via peticionamento para efeito de ser empossada no respectivo cargo.

Art. 4º. O não comparecimento do candidato nomeado para tomar posse nos termos do presente Decreto, implicará na RENÚNCIA TÁCITA e, consequentemente na perda do direito à posse.

Art. 5º. Da data da posse, o convocado terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para se apresentar-se no seu local de trabalho a ser designado pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, devendo o servidor iniciar o exercício de suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor do órgão à qual ficará subordinado.

Art. 6º. O candidato aprovado, nomeado e empossado, submeter-se-á ao Regime Jurídico, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipais e Regulamentos em vigor no Município de Pimenta Bueno/RO, inclusive quanto as atribuições e vencimentos na Legislação estabelecida, e constante no Edital de Concurso de nº 02/2022.

Art. 7º. A denominação, símbolo, classe e nível de vencimentos do presente Cargo Efetivo, estão estabelecidos no Edital de Concurso público, em tudo obedecido a Legislação Municipal Vigente.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
PREFEITA

Relação de Documentos para Posse em Cargo Efetivo

Candidato(obrigatório): _____

Cargo(obrigatório): _____

Contato(obrigatório): _____

E-mail (obrigatório): _____

ITEM	DOCUMENTOS PESSOAIS
01	Foto 3 x 4
02	CPF
03	Cédula de Identidade
04	Título de Eleitor
05	Certificado de Reservista/Militar (se homem)

06	Certidão de nascimento, se casado certidão de casamento. Se viúvo apresentar a certidão de óbito. Se divorciado apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável
07	Cópia da Carteira de trabalho da identificação e contrato
08	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP
09	Cópia dos dados bancários Obrigatório Banco do Brasil (conta corrente)
10	Comprovante de residência atualizado (conta de água, energia, telefone)
11	Carteira Nacional de Habilitação-CNH (conforme exigência do cargo)
12	Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (conforme exigência do cargo)
13	Histórico Escolar
14	Carteira de Registro Profissional (carteira do conselho de classe ou Órgão da Categoria) (conforme exigência do cargo)
15	Certidão de Regularidade Junto ao conselho de Classe (conforme exigência do cargo)
16	Atestado de Saúde Admissional (cópia e original) e exames Médicos

ITEM	CERTIDÕES
01	Certidão Negativa de Débito da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno https://certidao.pimentabueno.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf
02	Certidão Negativa do Tribunal de Contas https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/
03	Certidão de Quitação Eleitoral https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
04	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais) 1º grau - resolução 156-CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
05	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais 2º grau); endereço eletrônico resolução 156-CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
06	Certidão negativa de atos de improbidade administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ) https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

ITEM	DECLARAÇÕES
01	Declaração de imposto de renda encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício. Caso seja contribuinte isento deverá preencher declaração de isento
02	Declaração de não acumulação de cargo (Em caso de haver Acumulação, deve apresentar certidão do Órgão Empregador, constando Regime Jurídico, carga horária e horário de trabalho)
03	Declaração de bens e rendas
04	Declaração de não impedimento para assumir cargo público
05	Recibo de envio da Declaração de Bens e/ou Renda ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO) https://tcero.tc.br/DBR/PaginasPublicas/login.aspx

ITEM	DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES (quando for o caso)
01	Cópia do CPF (filhos)
02	Cópia da certidão de nascimento (filhos)
03	Cópia da certidão de casamento
04	Cópia do CPF Cônjuge

Assinatura do candidato

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO, FUNÇÃO PÚBLICA OU PROVENTOS

NOME: _____
CARGO: _____
MATRÍCULA: _____
LOCAL DE TRABALHO: _____
ESTADO CIVIL: _____
ENDEREÇO: _____

Acumula Cargo, Emprego ou Função Pública? Sim [ ] Não [ ]

Se Positivo, prestar as informações seguintes:

Cargo/Emprego/Função Púbica	Data de Ingresso	Órgão/Entidade

Horário							
Cargo/Emprego/Função Pública	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							

Em exercício de cargo de magistério em atividade de ensino? ..... Sim [ ] Não [ ]
Sujeito ao regime de dedicação exclusiva? Sim [ ] Não [ ]
No exercício de cargo em comissão ou função de confiança? Sim [ ] Não [ ]
Aposentado (a) em disponibilidade, ou na reserva ou reforma remunerada? Sim[ ] Não [ ]

Tipo:_____ Qual o regime de previdência:_____

Estou ciente da proibição de acumulação de cargos empregos e funções dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, incluindo-se autarquias, empresas públicas, fundações e sociedade de economia mista. Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Pimenta Bueno - RO, em: _____/_____/_____

DECLARAÇÃO DE BENS

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CPF: _____

CÉDULA DE IDENTIDADE RG. Nº _____

ESTADO CIVIL: _____

CONJUGE: _____

FUNÇÃO OU CARGO: _____

LOTAÇÃO: _____

Declaro Possuir os Seguintes Bens:

01_____

02_____

03_____

04_____

E, por expressão da verdade dato e assino em duas vias a presente declaração.

PIMENTA BUENO, em / / 2026.

_____
Assinatura do servidor Público

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES

( ) Inclusão ( ) Exclusão ( ) Alteração ( ) Não possui dependentes

DECLARANTE:
CARGO:
LOTAÇÃO:
TELEFONE:

DADOS DOS DEPENDENTES (digite/escreva os dados dos dependentes que deseja incluir/excluir/alterar)

NOME	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO

Declaro, **sob as penas da lei**, que as informações prestadas são verdadeiras e comprometo-me a atualizar junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, qualquer alteração das informações aqui registradas.

Pimenta Bueno,_____ de _____de _____.

_____
Assinatura do servidor (por extenso)

OBSERVAÇÕES:
A)Em caso em que o declarante não possuir dependentes, basta marcar a opção que não possui dependentes, preencher o cabeçalho da declaração, colocar a data e assinar a declaração por extenso.
B)Nos casos em que houver dependentes declarados na tabela acima, é obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme abaixo:

1.**Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos.**
2. **Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e da frequência escolar dos filhos maiores de 6 anos e menores de 14 anos.**
3.Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
4.Filho (a) ou enteado(a) até completar 21(vinte e um) anos: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a);
5.Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
6.Filho (a) ou enteado (a) universitário (a) ou cursando escola técnica de 2º grau, até completar 24 (vinte e quatro) anos: cópia da Certidão de Nascimento do (a) filho(a) ou enteado(a) e cópia do comprovante de matrícula;
7.Filho (a) ou enteado (a) em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a) e laudo médico indicando a incapacidade;
8.Pais, avós e bisavós que receberam, no ano anterior, rendimentos tributáveis ou não de até R$ 22.847,76;

9. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 21(vinte e um) anos ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial e laudo médico (quando incapaz);
10. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 24(vinte e quatro) anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial; cópia do comprovante de matrícula e laudo médico (quando incapaz);
11. Menor pobre, até completar 21 (vinte e um) anos, que o(a) servidor(a) crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial: cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de guarda judicial;
12. Pessoa absolutamente incapaz, da qual o (a) servidor(a) seja tutor(a) ou curador(a): cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de tutela ou curatela.
Os dependentes comuns poderão, opcionalmente, ser considerados por qualquer um dos cônjuges, **sendo proibida a respectiva dedução de forma concomitante**, referente a um mesmo dependente.

Base legal: **Código Penal** - "Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.
Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte."

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE NOMEAÇÃO EM CARGO E FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, ..., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o Nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade RG. Nº. ...../....., residente e domiciliado(a) ....., Bairro ....., Município de .....
DECLARO que não possuo impedimento para ocupar cargo e função pública estabelecidos no Artigo 2º da Lei Municipal nº 1.843/2012, sob pena de responsabilidade civil e penal.

E, por ser expressão da verdade, dato e assino a presente em duas vias de mesmo teor e forma.

Pimenta Bueno/RO, .../...../2026.

.....
Assinatura

RELAÇÃO DE EXAMES PARA CONTRATAÇÃO

Para funções administrativas:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;

Para funções braçais:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;
- Raios-X coluna dorso lombar (F + P)

Obs. Após realização dos exames acima citados passar pelo Médico do trabalho, para realização do Atestado de Saúde Ocupacional.

Protocolo 73418

TERMO DE POSSE

Ao terceiro dia do mês de novembro de 2026, na Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, inscrito no nº CNPJ: 04.092.680/0001-71, sito à Av. Castelo Branco, n. 1046, Bairro Centro, Pimenta Bueno-RO, Prefeita do Município Sra. Marcilene Rodrigues da Silva Souza, e o (a) Senhor (a) **Camila Jessica Torres Santos**, de nacionalidade brasileira, portador (a) do RG nº ****481 SESDEC/RO, e inscrito (a) no CPF sob o nº ***.710.****-**, conforme nomeação/convocação no dia 14 de outubro de 2026, em decorrência de aprovação em Concurso Público 02/2022, e tomou posse no cargo de Auxiliar de Creche - Zona Urbana, com carga horária de 40 horas e prestou o compromisso de fielmente cumprir com as atribuições, deveres e responsabilidades do cargo, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos de Pimenta Bueno, Lei Municipal nº 2.732/2021 e Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações-PCCR, Lei Municipal nº 2844/2021 e suas alterações, Lei Municipal N°2.747/2021 e suas alterações, para constar, eu, Fabio Pacheco, Superintendente Especial de Recursos Humanos, conforme portaria nº 99/2026, lavrei o presente

termo, que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pela Prefeita Municipal de Pimenta Bueno, pelo (a) servidor (a) ora empossado (a) e por mim.

Pimenta Bueno/RO, data certificada.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita Municipal

CAMILA JESSICA TORRES SANTOS
Servidor (a) Empossado (a)

FABIO PACHECO
Superintendente Especial de Recursos Humanos

Protocolo 73419

TERMO DE POSSE

Ao quarto dia do mês de novembro de 2026, na Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, inscrito no nº CNPJ: 04.092.680/0001-71, sito à Av. Castelo Branco, n. 1046, Bairro Centro, Pimenta Bueno-RO, Prefeita do Município Sra. Marcilene Rodrigues da Silva Souza, e o (a) Senhor (a) **Regiane Batista Silva**, de nacionalidade brasileira, portador (a) do RG nº ****308 SESDEC/RO, e inscrito (a) no CPF sob o nº. ***.154.***-**, conforme nomeação/convocação no dia 13 de outubro de 2026, em decorrência de aprovação em Concurso Público 02/2022, e tomou posse no cargo Inspetor de Alunos - Zona Urbana, com carga horária de 40 horas e prestou o compromisso de fielmente cumprir com as atribuições, deveres e responsabilidades do cargo, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos de Pimenta Bueno, Lei Municipal nº 2.732/2021 e Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações-PCCR, Lei Municipal nº 2844/2021 e suas alterações, Lei Municipal N°2.747/2021 e suas alterações, para constar, eu, Fabio Pacheco, Superintendente Especial de Recursos Humanos, conforme portaria nº 99/2026, lavrei o presente termo, que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pela Prefeita Municipal de Pimenta Bueno, pelo (a) servidor (a) ora empossado (a) e por mim.

Pimenta Bueno/RO, data certificada.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita Municipal

REGIANE BATISTA SILVA
Servidor (a) Empossado (a)

FABIO PACHECO
Superintendente Especial de Recursos Humanos

Protocolo 73420

TERMO DE POSSE

Ao quinto dia do mês de novembro de 2026, na Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, inscrito no nº CNPJ: 04.092.680/0001-71, sito à Av. Castelo Branco, n. 1046, Bairro Centro, Pimenta Bueno-RO, Prefeita do Município Sra. Marcilene Rodrigues da Silva Souza, e o (a) Senhor (a) **Eliza Lazarotto**, de nacionalidade brasileira, portador (a) do RG nº ***.899.***-** IICC/RO, e inscrito (a) no CPF sob o nº ***.899.***-**, conforme nomeação/convocação no dia 8 de outubro de 2026, em decorrência de aprovação em Concurso Público 02/2022, e tomou posse no cargo de Professor PEB III - Séries Iniciais - Zona Urbana, com carga horária de 30 horas e prestou o compromisso de fielmente cumprir com as atribuições, deveres e responsabilidades do cargo, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos de Pimenta Bueno, Lei Municipal nº 2.732/2021 e Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações-PCCR, Lei Municipal nº 2844/2021 e suas alterações, Lei Municipal N°2.747/2021 e suas alterações, para constar, eu, Fabio Pacheco, Superintendente Especial de Recursos Humanos, conforme portaria nº 99/2026, lavrei o presente termo, que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pela Prefeita Municipal de Pimenta Bueno, pelo (a) servidor (a) ora empossado (a) e por mim.

Pimenta Bueno/RO, data certificada.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita Municipal

ELIZA LAZAROTTO
Servidor (a) Empossado (a)

FABIO PACHECO
Superintendente Especial de Recursos Humanos

Protocolo 73421

TERMO DE POSSE

Ao quarto dia do mês de novembro de 2026, na Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, inscrito no nº CNPJ: 04.092.680/0001-71, sito à Av. Castelo Branco, n. 1046, Bairro Centro, Pimenta Bueno-RO, Prefeita do Município Sra. Marcilene Rodrigues da Silva Souza, e o (a) Senhor (a) **Simone Pereira de Jesus Santana**, de nacionalidade brasileira, portador (a) do RG nº ****823 SESDEC/RO, e inscrito (a) no CPF sob o nº ***.320.***-**, conforme nomeação/convocação no dia 7 de outubro de 2026, em decorrência de aprovação em Concurso Público 02/2022, e tomou posse no cargo de Cuidador de Alunos com Necessidades Especiais - Zona Rural - EMEIEF Águia Dourada - Setor Calcário, com carga horária de 40 horas e prestou o compromisso de fielmente cumprir com as atribuições, deveres e responsabilidades do cargo, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos de Pimenta Bueno, Lei Municipal nº 2.732/2021 e Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações-PCCR, Lei Municipal nº 2844/2021 e suas alterações, Lei Municipal N°2.747/2021 e suas alterações, para constar, eu, Fabio Pacheco, Superintendente Especial de Recursos Humanos, conforme portaria nº 99/2026, lavrei o presente termo, que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pela Prefeita Municipal de Pimenta Bueno, pelo (a) servidor (a) ora empossado (a) e por mim.

Pimenta Bueno/RO, data certificada.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita Municipal

SIMONE PEREIRA DE JESUS SANTANA
Servidor (a) Empossado (a)

FABIO PACHECO
Superintendente Especial de Recursos Humanos

Protocolo 73422

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO N° 06/2026

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pela Sr. JOSUE CARLOS DE MORAES FILHO, torna público, para o conhecimento dos interessados, a **HOMOLOGAÇÃO da ADESÃO (carona)** à Ata de Registro de Preço nº 038/2026, Pregão Eletrônico nº 002/2026, do MUNICÍPIO DE URUPÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n° 63.787.097.0001-44, com sede na Av. Jorge Teixeira de Oliveira, 4872, Alto Alegre, da formação de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE HORAS-MÁQUINA, VEÍCULOS PESADOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OPERADORES, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, COMBUSTÍVEL, TRANSPORTE E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS. Após especificações do termo de referencial, ainda acolhendo o parecer jurídico, para que surta os efeitos Jurídicos e legais, nas condições especificadas abaixo:

EMPRESA: E. S. MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n° 50.581.363/0001-36, com sede no endereço: R Alcinda Ribeiro de Souza, 905 - ALVORADA, Pimenta Bueno/RO. E-mail: e.s.materiaisparaconstrucao@gmail.com

Item	Produto	Catálogo	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	188.001.071		CONTRATAÇÃO EM EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINAS - RETRO-ESCAVADEIRA COM PÁ CARREGADEIRA. SOBRE PNEUS COM TRAÇÃO 4X4, MOTOR A DIESEL DE 4 CILINDROS COM NO MÍNIMO 74HP, DIREÇÃO	2.000,00	HRS	219,00	438.000,00

			HIDROSTÁTICA, CHASSIS MONOBLOCO, TRANSMISSÃO DE 4 VELOCIDADES A FRENTE E QUATRO A RÉ SINCRONIZADAS, COMPARTIMENTO DO OPERADOR EQUIPADO COM TOLDO ROPS/FOPS, PESO DE OPERAÇÃO NO MÍNIMO 6.380 KG, SISTEMA ELÉTRICO 12 VOLTS, ILUMINAÇÃO COM 02 FARÓIS DIANTEIROS E TRASEIROS, TANQUE DE COMBUSTÍVEL NO MÍNIMO 80 LITROS, ARCO DE GIRO DE 180 GRAUS, ROTAÇÃO CAÇAMBA 148 GRAUS, CAÇAMBA VOLUME MÍNIMO DE 0,76 M³ (METROS CÚBICOS), RETRO ESCAVAÇÃO 12 A 36 POLEGADAS, BLOQUEIO DIFERENCIAL TRASEIRO. INCLUSO AS DESPESAS COM OPERADORES, ENCARGOS SOCIAIS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MECÂNICA E REPAROS EM GERAL, TRANSPORTE PARA OS LOCAIS DESIGNADOS PELA ADMINISTRAÇÃO TUDO COM ÔNUS PARA A CONTRATADA. O EQUIPAMENTO DEVERÁ TER TEMPO MÁXIMO DE USO DE 10 (DEZ) ANOS (MÍNIMO 02 EQUIPAMENTOS). Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de horas máquina - Retroescavadeira com pá carregadeira. Sobre pneus com tração 4x4, motor a diesel de 4 cilindros com no mínimo 74hp, direção hidrostática, chassis monobloco, transmissão de 4 velocidades a frente e quatro a ré sincronizadas, compartimento do operador equipado com toldo rops/fops, peso de operação no mínimo 6.380 kg, sistema elétrico 12 volts, iluminação com 02 faróis dianteiros e traseiros, tanque de combustível no mínimo 80 litros, arco de giro de 180 graus, rotação caçamba 148 graus, caçamba volume mínimo de 0,76 m³ (metros cúbicos), retro escavação 12 a 36 polegadas, bloqueio diferencial traseiro. Incluso as despesas com operadores, encargos sociais, manutenção preventiva e corretiva, mecânica e reparos em geral, transporte para os locais designados pela administração tudo com ônus para a contratada. O equipamento deverá ter tempo máximo de uso de 10 (dez) anos (mínimo 02 equipamentos).				

Pimenta Bueno, 05 de novembro de 2026
JOSUE CARLOS DE MORAES FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO

EDER SILVA
E.S MATERIAS PARA CONSTRUCAO LTDA

Protocolo 73389

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 73/2026

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, em conformidade com o Decreto Municipal 442/2025, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **ADJUDICA E HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico, Menor Preço por **ITEM**, cujo objeto é Registro de Preços para Futura Eventual aquisição de tubos de simples e armado (encaixe macho e fêmea, encaixe ponta e bolsa) de diferentes medidas.**,** sendo vencedoras do certame as empresas:

MAMORE SERVICOS LTDA- 22.836.753/0001-74 no montante de R$ 4.982.234,00 (quatro milhões, novecentos e oitenta e dois mil, duzentos e trinta e quatro reais)
M. INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA - 10.603.772/0001-71 no montante de R$ 3.663.077,00 (três milhões, seiscentos e sessenta e três mil e setenta e sete reais)
Valor total a ser homologado R$ 8.645.311,00 (Oito milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil, trezentos e onze reais).

Pimenta Bueno/RO, 05 de novembro de 2026.

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

Protocolo 73403

PORTARIA MUNICIPAL Nº 649/2026 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

Considerando o Processo Administrativo nº 12358/2022;

Considerando a solicitação da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia em (ID 1814965); e

Considerando a autorização da chefe do Poder Executivo, em (ID 2301990);

R E S O L V E

Art. 1º Prorrogar a cedência do servidor CLEITON ROQUE, matrícula 101967, cargo de Técnico em Contabilidade, para desenvolver suas atividades na Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Parágrafo único. A prorrogação da cedência será pelo período de 1º de janeiro até 31 de dezembro de 2027, com ônus para o órgão cedido.

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

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues da Silva Souza
PREFEITA

Protocolo 73373

PORTARIA MUNICIPAL Nº 650/2026 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026

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

Considerando o Ofício 492 de 29/10/2026 (ID 2296776);e

Considerando a autorização da Chefe do Poder Executivo em (ID 2302671);

R E S O L V E

Art. 1° Exonerar IZABELA BEATRIZ SANTOS GOMES SILVEIRA, matrícula 704375, do cargo de Central de Planejamento e Apoio à Gestão do SUS, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

Art. 2° Nomear IZABELA BEATRIZ SANTOS GOMES SILVEIRA, matrícula 704375, no cargo de Divisão de Saúde do Trabalhador, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

Art. 3° Nomear CARLA DAIANE MONTEIRO DA SILVA,

matricula 104329, nocargo de Central de Planejamento e Apoio à Gestão do SUS, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/11/2026.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 73375

PORTARIA MUNICIPAL Nº 653/2026 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026

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

Considerando o Ofício 400 de 05/11/2026 (ID 2304699);e

Considerando a autorização da Chefe do Poder Executivo em (ID 2304877);

R E S O L V E:

Art. 1° Exonerar LUANDERSON SOARES DOS SANTOS, matrícula 70032 para ocupar o cargo de Assessor Técnico de Audiovisual, na Autarquia Municipal de Esportes, Cultura e Turismo - AMECT em substituição do titular RAUL SANDES CRUZ RAPOSO, matrícula 70029, em razão Afastamento por acidente.

Art. 2° Nomear ISRAEL SANTOS DE OLIVEIRA GARCIA, com CPF n° ***.342.602-** para ocupar o cargo de Assessor Técnico de Audiovisual, na Autarquia Municipal de Esportes, Cultura e Turismo - AMECT em substituição do titular RAUL SANDES CRUZ RAPOSO, matrícula 70029, em razão Afastamento por acidente.

Art. 3° Esta portaria entra em vigor no dia 06/11/2026.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 73410

PORTARIA MUNICIPAL Nº 651/2026 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026

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

Considerando o Ofício 395 de 05/11/2026 (ID 2303832);e

Considerando a autorização da Chefe do Poder Executivo em (ID 2304569);

R E S O L V E:

Art. 1° Nomear MARIA EDUARDA BATISTA LOPES, com CPF n° ***.686.592-** no cargo de Departamento de Estratégia de Saúde da Família e Linhas de Cuidados, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

Art. 2° Essa portaria entra em vigor no dia 06/11/2026.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 73411

PORTARIA MUNICIPAL Nº 652/2026 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026

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

Considerando o Ofício 394 de 05/11/2026 (ID 2303806);e

Considerando a autorização da Chefe do Poder Executivo em (ID 2304577);

R E S O L V E:

Art. 1° Nomear LAIS STEFANI MACIEL MATIAS, com CPF n° ***.636.737-** no cargo de Coordenadoria de Enfermagem do Hospital Ana Neta, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

Art. 2° Essa portaria entra em vigor no dia 06/11/2026.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 73412

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - PIMENTA BUENO - RO

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00099, de 05 de Novembro de 2026.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência da[s] Termo[s] Notificação [ões] de Lançamento [ITR] a seguir identificada[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Intimação Fiscal (ITR)**
JULIANA TURATTI	xxx.708.622-xx	0011/00278/2026

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR
Nome: CLAUDIRENE DA FONSECA RAMOS Matrícula: 00103761 Cargo: AUDITORA TRIBUTARIA / 752023 Assinatura:

Data da afixação: 05/11/2026
Data da desafixação: 20/11/2026

Protocolo 73313

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - PIMENTA BUENO - RO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00048, de 05 de Novembro de 2026.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência da[s] Termo[s] Notificação [ões] de Lançamento [ITR] a seguir identificada[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Notificação de Lançamento (ITR)**
VILSON GARCIA RODRIGUES	xxx.339.802-xx	0011 /00222/2026

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR
Nome: CLAUDIRENE DA FONSECA RAMOS Matrícula: 00103761 Cargo: AUDITORA TRIBUTÁRIA / 752023 Assinatura:

Data da afixação: 05/11/2026
Data da desafixação: 20/11/2026

Protocolo 73314

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - PIMENTA BUENO - RO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00049, de 05 de Novembro de 2026.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência da[s] Termo[s] Notificação [ões] de Lançamento [ITR] a seguir identificada[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Notificação de Lançamento (ITR)**
JONAS LOFF BARLETTE	xxx.805.062-xx	0011 /00242/2026
JONAS LOFF BARLETTE	xxx.805.062-xx	0011 /00243/2026

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR
Nome: CLAUDIRENE DA FONSECA RAMOS Matrícula: 00103761 Cargo: AUDITORA TRIBUTÁRIA / 752023 Assinatura:

Data da afixação: 05/11/2026
Data da desafixação: 20/11/2026

Protocolo 73316

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
COMUNICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 009/2026 DA COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Informamos aos contribuintes abaixo relacionados da realização do lançamento, de ofício, da Licença de Renovação de Funcionamento 2026 para as empresas com abertura no mês de Setembro, com vencimento para o dia 17/11/2026, considerando o disposto no art. 446 da Lei Complementar 011/2017 e suas alterações e no Decreto Regulamentar nº 359/2022 de 02 de fevereiro de 2022.

Na oportunidade ressaltamos que o contribuinte que pagar a taxa de Licença de Renovação de Funcionamento 2026, até o prazo de vencimento, terá 10% de desconto, podendo a guia ser retirada no site da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, no Balcão de atendimento das 07h30min às 13h30min ou pelos canais de atendimento descritos abaixo:

Whatsapp: (69) 98145-6174
E-mail: fiscalizacaotributaria@pimentabueno.ro.gov.br
Site: https://www.pimentabueno.ro.gov.br

RELAÇÃO DAS EMPRESAS:

RAZÃO SOCIAL
OLIVEIRA & SANTOS REPRESENTACOES DE PECASPARA MOTO LTDA
J. FARIAS JUNIOR EIRELI
ELI PEREIRA LTDA
NORTBRAS INDUSTRIA E COMERCIO DE PECAS EMBORRACHA LTDA
PB SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA
R. F. DA COSTA & CIA LTDA
EDIVANE J FERREIRA LTDA
I A VENTURIM LTDA
GINALVA DE ARAUJO PEREIRA
V. S. DE MELO PEREIRA
IND. E COM. DE ARTEFATOS DE CIMENTO VF & JB LTDA
GARCIA REPRESENTAÇÕES DE PEÇAS PARAMOTOCICLETAS LTDA
J. P. BARREIROS DA SILVA
COMERCIO DE ALIMENTOS CRISTAL LTDA
MF ASSESSORIA CONTABIL E TRIBUTARIA EIRELI
INSTALADORA E MANUTENÇÃO DE CENTRAISELETRICAS PB LTDA - ME
EMILIA CRISTINA LEMES DE MELO COMERCIO - ME
L. L. CAVALCANTE LARA REPRESENTACAO DEALIMENTOS
JULIAN DE ALMEIDA COMERCIO & MARCENARIA LTDA
PAPELARIA E LIVRARIA TREVO LTDA
DANILLO DE BASTIANI RIBEIRO LTDA
RONDONIA TAMBORES LTDA
F & C COMERCIO ATACADISTA DE CEREAIS LTDA
VANESSA YAMAGUCHI SANCHES
DC SERVICOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA
SABOR DA PRAÇA LANCHONETE LTDA
R. DOMINGOS DE LIMA
IRACI RIBEIRO DA CUNHA - ME
LENISE HENTSCHKE
JEC SERVICOS DE ENGENHARIA CIVIL E AMBIENTALLTDA
MENDES & GUERRA REPRESENTAÇÕES LTDA-ME
G ACAZ GOIS DA SILVA LTDA
R. P. DE OLIVEIRA - ME
DISTRIALTO DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE BEBIDASEIRELI
GEOVANNA DE SOUZA NUNES ARQUITETURA LTDA
W. L. ALVES REPRESENTACOES DE PECAS PARA BIKES
BR 364 COMÉRCIO DE BEBIDAS LTDA
M.R. MADEIREIRA LTDA
GRILL RESTAURANTE LTDA
LAGRI PROJETOS E CONSULTORIA LTDA
U DE S SOARES MALOTES E SERVICOS
INOVA SOLUTION LTDA
MP OURIVESARIA LTDA
COSTA E LOUREDO LTDA
DALSSPEC SIQUEIRA E LIMA ASSESSORIA ECONSULTORIA PECUARIA LTDA
VANUBIA DE GOES SCHEIBEL
BECARE ODONTOLOGIA LTDA
VIEIRA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
IMPERIO TRANSPORTES LTDA
E R GARCIA MACINEIRA
MASTER TERCEIRO SETOR SERVICO LTDA
INVICTUS EMPRESARIAL LTDA
PROJETAR PROJETOS E CONSULTORIA RURAL LTDA
LAVA JATO PRIME LTDA
ACELLERE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA
DRA. ALINE SIQUEIRA LTDA
DHYEGO ARMANDO BARBOSA DIAS ENGENHARIA
A T S BORGES
G H PERETTI ARQUITETURA E CONSTRUÇÃO CIVIL
TIAGO N DE ALMEIDA REPRESENTACOES DE PECASPARA MOTOCICLETAS
F. S. FERNANDES
FABRICA DE PAES ART BELLE LTDA
I L DA SILVA COMERCIO DE JOIAS
CENTRAL TRANSPORTES LTDA

A L DA SILVA REPRESENTAÇÕES
B&M TRANSPORTE E LOGISTICA LTDA
LOJAS AVENIDA S.A
CASA DO CRIADOR AEROPORTO LTDA
PIMENTA BUENO REIS COMERCIO DE PRESENTES LTDA
RODOLUMI LTDA
FORMA FITNESS CENTRO DE TREINAMENTO FISICOLTDA
AGROTEC AGROPECUÁRIA LTDA
VIEIRA ACADEMIA LTDA
CARLOS BRAGA
COIMBRA SERVIÇOS E AGENCIAMENTO DE NEGOCIOSLTDA
BOSQUE SERINGAL SPE LTDA
SOUTO ENGENHARIA LTDA
W DA S NICOLAU

Protocolo 73404

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
COMUNICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 009/2026 DA
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Informamos aos contribuintes abaixo relacionados da realização do lançamento, de ofício, da Licença de Renovação de Funcionamento 2026 para as empresas com abertura no mês de Outubro, com vencimento para o dia 17/11/2026, considerando o disposto no art. 446 da Lei Complementar 011/2017 e suas alterações e no Decreto Regulamentar nº 359/2022 de 02 de fevereiro de 2022.

Na oportunidade ressaltamos que o contribuinte que pagar a taxa de Licença de Renovação de Funcionamento 2026, até o prazo de vencimento, terá 10% de desconto, podendo a guia ser retirada no site da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, no Balcão de atendimento das 07h30min às 13h30min ou pelos canais de atendimento descritos abaixo:

Whatsapp: (69) 98145-6174
E-mail: fiscalizacaotributaria@pimentabueno.ro.gov.br
Site: https://www.pimentabueno.ro.gov.br

RELAÇÃO DAS EMPRESAS:

RAZÃO SOCIAL
RE9 SOLAR COMERCIO E MANUTENCAO DEEQUIPAMENTOS ELETRICOS LTDA
P. A. DE OLIVEIRA - REPRESENTAÇÕES - ME
WESLEY DA SILVA PEGO
BURUCA ESPETOS LTDA
CONEXÃO EFICIÊNCIA ENERGETICA MAQUINAS ETRANSPORTE LTDA
JOSE EVANDRO DA SILVA
M. RAMOS TRANSPORTES E REPRESENTAÇÕES-ME
ELOA KARINA FRISKE
INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS PB EIRELI
RODRIGUES REPRESENTACOES DE PECAS PARAMOTOCICLETAS LTDA
F. SANTOS BERTOLI
R. C. BOTELHO ESTOFADOS EIRELI - ME
H. A. A. SOUZA
H. F. REPRESENTAÇÕES DE PEÇAS PARAMOTOCICLETAS LTDA
COMPANHIA DE MINERACAO DE RONDONIA
CRUZ E PUERTA CERAMICA LTDA - ME
K X LTDA
J LEANDRO GOMES LTDA
GUGA COMÉRCIO SPORTS LTDA
RECUPERAÇAO FLORESTAL E PLANTIL DA AMAZONIALTDA
AGUA MINERAL LIND AGUA LTDA
EMED PB SAUDE ATIVIDADES MEDICAS AMBULATORIALE DIAGNOSTICO LTDA
LIMONIO COMÉRCIO DE EXTINTORES E EQUIPAMENTOSDE SEGURANÇA EIRELI
ASTRO DESIGN LTDA
M. E. COMERCIO DE RESIDUOS DE OLEO E MATERIAISPARA CONSTRUCOES LTDA
ENDOCLIN SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
PEDRO SALADINI TRANSPORTES LTDA - ME
LINDOMAR JOSE ALEIXO - ME
SANTOS & NUNES COMERCIO E DEPOSITO DE MADEIRALTDA
GR NUTRIÇÃO ANIMAL LTDA
EMILI LOCACAO E SERVICOS LTDA
ODISIOS SERVICOS DE ELETRICA, MAQUINAS ETRANSPORTES EIRELI
AUTO ELETRICA E MECANICA HEBRON EIRELI
GENESIO PELETERO LTDA
VOGEL CAMPOS INFORMATICA E SERVICOS LTDA
J.H. COSTA LIMA
ALLANA MANZOLI
RABELO SERVICE LTDA
BRUNO P FARIAS EIRELI
MODELO SERVICOS E COMERCIO DE MATERIAIS DECONSTRUCAO LTDA
RC PROMOCOES E PRODUCOES LTDA
A A PEREIRA RESTAURANTE EIRELI
IZABEL RAMOS BOZI EIRELI
ME DE CARVALHO INDUSTRIA DE MOVEIS
V. DA SILVA CRUZ MOVEIS ME
TRANSPORTADORA SANTOS LTDA
C. FAVALESSA LOTEAMENTO LTDA
REGINALDO PEREIRA DE JESUS ME
L. S. FUZARI GIACOMINI ME
FICCAO COMERCIO DE CONFECCOES LTDA
J. T. LIMA CONSTRUTORA
M. R. VENANCIO COM. VAREJISTA DE RAÇÃO
G. COSTA DO NASCIMENTO
ATLAS FLORESTAL E LIMPEZA LTDA
MACAW COMÉRCIO DE ILUMINAÇÃO E ACABAMENTOSLTDA
W S FREISLEBEN
ORTEGA ODONTOLOGICA LTDA
LAURENI DE AQUINO GOES CONTABILIDADE EASSESSORIA LTDA
ZATURY STORE LTDA
J C DOS SANTOS ARQUITETURA E ENGENHARIA
EDUARDOS IMOBILIARIA LTDA
V.H.N. PEREIRA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
CRIFASOL SOLUCOES FINANCEIRAS LTDA
MAMORE PROJETOS LTDA
S SOUZA DOS SANTOS
I CRISTINA ROVER
FLORA VERDE CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGENSLTDA
LUCIMARA ROCHA SOCIEDADE INDIVIDUAL DEADVOCACIA
CENTRO DE VISÃO NOVO OLHAR LTDA
V M MUCUTA LTDA
LUZ E MACHADO ADVOGADOS ASSOCIADOS
J H ASSESSORIA E ENGENHARIA LTDA
OMNILIFE BRASIL COMERCIO DE PRODUTOSNUTRICIONAIS LTDA.
CONSTRUTORA RL LTDA
INDÚSTRIA FARINHEIRA FUZARI BORGES LTDA
POWERSAFE INSTALAÇÕES LTDA
EBENÉZER FUNILARIA E PINTURA LTDA
CONSTRUTORA NOVA ERA LTDA
T H Z AGRODRONES LTDA
KOOM INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA
V HORSTS DIAS LTDA
V LANFREDI LTDA
T C CATAFESTA LTDA
MECANICA ARARA AZUL LTDA
ALVES, MARCHIORI E MACHADO ADVOGADOSASSOCIADOS
SEG EPI LTDA
MASTER COMERCIO E SERVICOS DE TELEFONIA LTDA
GS MONTAGENS INDUSTRIAIS LTDA
META INCORPORADORA SCP
RIBEIRO COMERCIO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS LTDA
FELIPE TORQUATO SOCIEDADE INDIVIDUAL DEADVOCACIA
GILDA R DE CARVALHO PODOLOGIA
LIRIOS DOS CAMPOS ADMINISTRAÇÕES EEMPREENDIMENTOS LTDA
G FRANCO DE OLIVEIRA
L C QUEIROZ FINANCEIRA
JC AGRO PROJETOS E CONSULTORIA LTDA
R DE S LOPES ADD ON TECNOLOGIA

Protocolo 73406

PORTARIA MUNICIPAL Nº 34/GAB.SEMFAZ/2026

Pimenta Bueno/RO, 05 de novembro de 2026

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 6.383/2022 e tendo em vista o que consta no Processo nº 12590/2026.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 3 (três) diárias, para o servidor abaixo, visando a participação presencial no evento que ocorrerá nos dias 09 e 11 de novembro de 2026, na cidade de Ariquemes/RO, Com o objetivo de aprimorar a qualificação técnica e fortalecer a eficiência dos procedimentos contábeis, orçamentários e de gestão fiscal deste órgão, O Planejamento geral do encerramento do exercício, Cronograma de encerramento por secretaria, setor e entidade, Definição de responsabilidades, prazos e responsáveis, Integração entre os setores, Levantamento e acompanhamento das pendências e Checklist geral de encerramento.

GILDEVAM SILVA DE JESUS
Contador Geral
Matrícula: 104212
3 diárias no valor unitário de 400 (quatrocentos)
Valor Total 1.200 (um mil e duzentos)

Art. 2.º O deslocamento se dará por meio de veículo oficial a definir, com saída no dia 09/11/2026 às 08h com retorno no dia 11/11/2026 apartir das 14h.

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

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho,

PAULO DE TARSO VECHE E SILVA JUNIOR
Secretário Municipal de Fazenda

Protocolo 73330

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS

JOSUE CARLOS DE MORAES FILHO, Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito, autoriza a empresa **RODOPAV CONSTRUTORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 08.259.524/0001-03, com sede na Rua Brasília, nº 211, Sala 03, Bairro Beira Rio, Pimenta Bueno
- RO, a **INICIAR,** a partir desta data, 05 de novembro de 2026, os serviços de execução de pavimentação asfáltica em CBUQ, drenagem de águas pluviais e sinalização viária na Estrada Marta Regina, em conformidade com NE - Nota de Empenho 4948 de 29/10/2026 (ID 2296961) e Contrato 175 de 28/10/2026 (ID 2295337), inseridos no processo administrativo nº 1-5361/2026.

Pimenta Bueno/RO, na data da assinatura.

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

Protocolo 73300

PORTARIA Nº 261/2026/SEMOSP.

Pimenta Bueno/RO, 05 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 72/2024 - 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 73329

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CMAS

RESOLUÇÃO CMAS Nº 23/ CMAS/2026

Aprova a participação de integrantes do Conselho Municipal de Assistência Social de Pimenta Bueno/RO no Encontro Estadual CEAS-Controle Social.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS do Município de Pimenta Bueno/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1.617/GP/2010 e por seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO a importância do fortalecimento do controle social e do aprimoramento da atuação dos Conselhos Municipais de Assistência Social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

CONSIDERANDO o convite encaminhado pelo Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS para participação no Encontro Estadual CEAS-Controle Social, previsto para o dia 19 de novembro de 2026, em Porto Velho/RO;

CONSIDERANDO as discussões e os encaminhamentos registrados na reunião ordinária do CMAS realizada em 27 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a participação de 04 (quatro) representantes do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS de Pimenta Bueno/RO no Encontro Estadual CEAS-Controle Social, previsto para o dia 19 de novembro de 2026, em Porto Velho/RO, com a finalidade de promover o intercâmbio de experiências e fortalecer o exercício do controle social na política de assistência social.

Art. 2º A participação dos representantes fica condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira para viabilizar o deslocamento e as demais despesas cabíveis.

Art. 3º A definição nominal dos representantes será formalizada após a confirmação da disponibilidade de recursos e a verificação da disponibilidade dos conselheiros, observada a possibilidade de indicação de até quatro representantes por município, conforme informado na convocação do evento.

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

Pimenta Bueno/RO, 16 de outubro de 2026.

Cristina Gondim Carolino
Presidente
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

Protocolo 73390

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SEMSAU Nº 604/2026

De 03 de novembro de 2026

A ordenadora de despesas da Secretaria Municipal de Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo DECRETO 6383 de 24/03/2022 (ID 296090) em vista o que consta no Processo n.º 1-12573/2026.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder o total de 10 (dez) diárias de deslocamento, no valor unitário de R$ 500,00 (quinhentos reais), perfazendo o valor total de

R$ 5.000,00 (cinco mil reais), considerando a participação da Secretária Municipal de Saúde, Andreia Ferreira Sampaio, e da servidora Carla Daiane Monteiro da Silva, nos seguintes eventos:
- 10 de novembro de 2026: Oficina ClimaSUS para Gestores, promovida pela Fiocruz Rondônia;
- 11 e 12 de novembro de 2026: Reunião de Pré-CIB do COSEMS/RO, Reunião do COSEMS/RO, Câmara Técnica e 10ª Reunião Ordinária da CIB de 2026.
Os eventos serão realizados na cidade de Porto Velho/RO.

Servidoras	CPF	Cargo	Quant. de diárias
Andreia Ferreira Sampaio	851.***.***-53	Secretária Municipal de Saúde	05
Carla Daiane Monteiro Da Silva	002.***.***-41	Central de Planejamento	05

Art. 2.º O deslocamento ocorrerá no dia 09 de novembro previsão às 08:30h, com retorno no dia 13 de novembro de 2026, com previsão de chegada às 18:00h. Com o veículo que estiver disponível no momento.

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

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

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Andreia Ferreira Sampaio
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 73402

PORTARIA SEMSAU Nº 606/2026

De 05 de novembro de 2026

A ordenadora de despesas da Secretaria Municipal de Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo DECRETO 6383 de 24/03/2022 (ID 296090) em vista o que consta no Processo n.º 1-12713/2026.

R E S O L V E:
Art. 1.º Arbitrar e conceder o total de 3 (três) diárias de deslocamento, no valor unitário de R$ 400,00 (quatrocentos reais), perfazendo o valor total de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) considerando a participação da Contadora na qualificação técnica e fortalecer a eficiência dos procedimentos contábeis, orçamentários e de gestão fiscal o planejamento geral do encerramento do exercício, cronograma de encerramento por secretaria, setor e entidade, definição de responsabilidades, prazos e responsáveis, integração entre os setores, levantamento e acompanhamento das pendências, checklist geral de encerramento.

Servidora	CPF	Cargo	Quant. de diárias
Rosangela da Silva Rocha	022.***.***-32	Contador FMS	03

Art. 2.º O deslocamento ocorrerá no dia 09 de novembro previsão às 8h, com retorno no dia 11 de novembro de 2026, com previsão de chegada às 17h. Com o veículo que estiver disponível no momento.

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

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

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Andreia Ferreira Sampaio
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 73405

PORTARIA SEMSAU Nº 607/2026

De 05 de novembro de 2026

A ordenadora de despesas da Secretaria Municipal de Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo DECRETO 6383 de 24/03/2022 (ID 296090) em vista o que consta no Processo n.º 1-12585/2026.
R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder o total de 18 (dezoito) diárias de alimentação, no valor unitário de R$ 70,00 (setenta reais), perfazendo o valor total de R$ 1.260,00 (um mil e duzentos e sessenta reais), para os servidores da Atenção Básica que se deslocarão ao município de Cacoal nos dias 11 e 12 de novembro de 2026, para participação na Capacitação Teórico-Prática sobre Disfunções Miccionais, Cateterismo Intermitente Limpo (CIL) e Uso de Cateter Hidrofílico, promovida pela Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO).

Servidores	CPF	Cargo	Quant de diárias
Jaina Mamani Munhoz	732.***.***-68	Médica	02
Roseane Bastos Santos Santiago	854.***.***-15	Médica	02
Pamela da Silva Maia	865.***.***-78	Enfermeira PSF	02
Giovanni Camilo da Silva	853.***.***-53	Enfermeiro	02
Diogo Gonçalves Bernegossi	009.***.***-98	Médico	02
Gleicimara Santos Meneguelli	031.***.***-71	Enfermeira PSF	02
Ana Maria Kuhn	015.***.***-24	Coordenadora de Imunizacao	02
Loirena Gularte Sousa	017.***.***-42	Enfermeira PSF	02
Maria Eduarda Batista Lopes	066.***.***-25	Diretor de Departamento	02

Art. 2.º O deslocamento ocorrerá nos dias 11 e 12 de novembro de 2026, no período vespertino, com previsão de retorno em cada dia após o encerramento dos compromissos. O transporte será realizado em veículo oficial disponível no momento.

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

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

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Andreia Ferreira Sampaio
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 73407

PORTARIA SEMSAU Nº. 605/2026.

De, 05 de novembro de 2026.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE** do Município de Pimenta Bueno/RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º do DECRETO 6383 de 24/03/2022 (ID 296090), que delega aos Secretários Municipais a competência para nomear gestores e fiscais de contratos;

CONSIDERANDO o regramento estabelecido no art. 2º, § 2º, do DECRETO 6287 de 01/02/2022 (ID 254305) que disciplina a designação de agentes públicos para o acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores, qualificados para atuarem na fiscalização do Contrato 103 de 17/09/2024 (ID 1299154), firmado entre o Município de Pimenta Bueno e a empresa **ATEIEK SERVIÇOS MÉDICOS**,:

II - **Fiscal(s) do Contrato:**
- Eliane Cristina Lovo, matrícula nº 704846.
- Leandro Gonçalves dos Anjos, matrícula nº

Art. 2º No desempenho de suas atribuições, a Gestora e os Fiscais designados deverão observar rigorosamente os deveres, proibições e procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 6.287/2022, em especial as competências contidas em seu **art. 4º** (Gestor) e **art. 5º** (Fiscal).

Art. 3º Em caso de eventuais impedimentos, afastamentos legais ou necessidade de substituição, os servidores ora designados deverão comunicar formalmente a chefia imediata para providências de alteração da portaria e adoção das medidas de transição previstas no art. 6º do Decreto Municipal nº 6.287/2022.

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

Pimenta Bueno/RO.

Andréia Ferreira Sampaio
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 73413

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

PLANO MUNICIPAL DE PREVENÇÃO A QUEIMADAS, INCÊNDIOS FLORESTAIS E DESMATAMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAMPO	INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL
Município:	Santa Luzia D' Oeste- RO
Órgão Responsável:	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SEMAGRI)
Gestor Responsável:	Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente /Prefeito Municipal
Endereço Institucional:	Rua 7 setembro, 2370, Centro
Contato /E-mail:	agriculturasantaluzia@gmail.com
Vigência/ Periodicidade:	Exercício de 2026 (Com atualização anual de metas, ações e indicadores)

Documento de planejamento municipal destinado a orientar ações preventivas, educativas e de articulação institucional relacionadas às queimadas, aos incêndios florestais e ao desmatamento irregular.

2. APRESENTAÇÃO

O Município de Santa Luzia D'Oeste, localizado no Estado de Rondônia e inserido no bioma Amazônia, possui território de aproximadamente 1.197,8 km² e população de 7.419 habitantes segundo o Censo Demográfico de 2022. Sua realidade socioeconômica inclui áreas urbanas e rurais, propriedades agropecuárias, vegetação nativa e recursos hídricos que exigem atenção e proteção ambiental.

As queimadas, os incêndios florestais e o desmatamento irregular podem causar perda de biodiversidade, degradação do solo, danos aos recursos hídricos, poluição do ar e prejuízos à produção rural e à saúde da população, especialmente nos períodos de estiagem.

Este Plano Municipal de Prevenção a Queimadas e Desmatamento estabelece diretrizes e ações de prevenção, monitoramento, educação ambiental e articulação entre o Município, os órgãos ambientais e de emergência, produtores rurais e sociedade, buscando proteger os recursos naturais e promover o desenvolvimento sustentável.



MAPA DO MUNICIPIO
FONTE: wikipedia.org, 2026.

3. JUSTIFICATIVA

A prevenção de queimadas e do desmatamento irregular é necessária para reduzir riscos ambientais e econômicos no território de Santa Luzia D'Oeste. O uso inadequado do fogo pode provocar incêndios e afetar propriedades rurais, vegetação nativa, fauna, solo e recursos hídricos. A retirada irregular da cobertura vegetal também contribui para a fragmentação de habitats e a perda de serviços ambientais.

Dados públicos consultados indicam a necessidade de acompanhar continuamente os focos de calor e as alterações na cobertura vegetal. Os registros de satélite devem ser interpretados como indicadores de monitoramento, pois foco de calor não significa necessariamente incêndio confirmado. A atualização periódica dos dados oficiais permitirá direcionar melhor as ações municipais.

Assim, o Plano busca organizar ações preventivas, orientar a população, estimular práticas rurais sustentáveis e fortalecer a cooperação com os órgãos estaduais e federais competentes.

4. OBJETIVO GERAL

Estabelecer diretrizes, metas e ações integradas de prevenção, monitoramento e enfrentamento às queimadas, aos incêndios florestais e ao desmatamento irregular em Santa Luzia D'Oeste, promovendo a proteção ambiental e o desenvolvimento Urbano e rural sustentável.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover ações educativas sobre prevenção de queimadas, riscos do fogo e conservação da vegetação nativa.
- Acompanhar focos de calor e alertas de alteração da cobertura vegetal em plataformas públicas de monitoramento.
- Orientar produtores rurais sobre alternativas ao uso do fogo, implantação de aceiros e práticas de conservação do solo.
- Estimular a proteção de nascentes, matas ciliares e Áreas de Preservação Permanente (APPs).
- Articular ações com SEDAM, EMATER-RO, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil e demais instituições competentes.
- Incentivar a regularização ambiental rural, inclusive orientações relacionadas ao CAR e ao PRA, conforme a legislação aplicável.
- Registrar as ações realizadas e avaliar os resultados por meio de indicadores verificáveis.

6. DIAGNÓSTICO MUNICIPAL

Área territorial: aproximadamente 1.197,796 km², conforme informação divulgada pelo IBGE para 2025. População: 7.419 habitantes no Censo 2022. O município integra o bioma Amazônia e está inserido na Região Hidrográfica Amazônica.

A paisagem municipal reúne áreas urbanizadas, propriedades rurais, pastagens, lavouras e remanescentes de vegetação nativa. A atividade agropecuária e a manutenção das estradas vicinais tornam importante o trabalho preventivo junto aos produtores e às comunidades rurais.

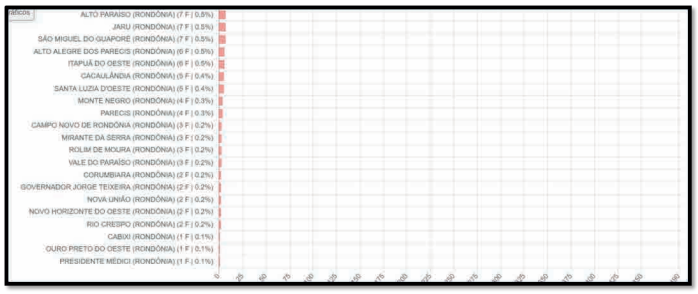
Como fatores de risco a serem considerados no planejamento, destacam-se o uso inadequado do fogo para manejo de áreas, a queima de resíduos, a propagação de fogo em períodos secos, ocorrências próximas a estradas e propriedades rurais e a supressão irregular de vegetação. Esses fatores constituem hipóteses de risco a serem confirmadas e detalhadas pelo levantamento municipal.

Consulta pública secundária que compila dados do INPE indicou cinco focos de calor em Santa Luzia D'Oeste até 19 de outubro de 2026 e estimativa de 0,22 km² de desmatamento no ano PRODES 2025.

Conforme consulta realizada no sistema BDQueimadas, disponibilizado pelo Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (INPE), não foram identificados registros de focos de queimadas no município de Santa Luzia D'Oeste - RO, nos anos de 2024 e 2025, considerando os dados disponíveis na plataforma.

Esse resultado indica a ausência de focos de calor detectados por satélite e registrados pelo sistema no período analisado. Ressalta-se, entretanto, que a inexistência de registros não significa, necessariamente, que não tenham ocorrido queimadas, uma vez que a detecção depende das condições de monitoramento e das características do evento.

Dessa forma, as informações obtidas constituem subsídio importante para o diagnóstico ambiental municipal e para o planejamento das ações preventivas previstas no Plano Municipal de Prevenção e Combate às Queimadas e Incêndios Florestais, visando manter os índices de ocorrência reduzidos, fortalecer a educação ambiental e intensificar o monitoramento das áreas vulneráveis do município.



Focos por Município (1282 focos, de 2026/01/01 a 2026/10/19)
Fonte: BDQueimadas, 2026.

7. ÁREAS PRIORITÁRIAS

Até a elaboração de mapeamento municipal específico, ficam estabelecidas como áreas prioritárias preliminares, sujeitas à validação pela SEMAGRI e pelos órgãos competentes:

- Propriedades rurais e áreas de produção agropecuária com uso recorrente do fogo ou com vegetação seca e material combustível.
- Faixas de domínio de rodovias, estradas vicinais e ramais rurais, especialmente onde o fogo possa se propagar para áreas de vegetação ou propriedades.
- Remanescentes de vegetação nativa e áreas rurais com alertas de desmatamento ou focos de calor identificados em plataformas oficiais.
- Locais indicados por moradores, produtores ou órgãos de emergência como áreas com ocorrências recorrentes.
- **Bacia Hidrográfica do Rio Bamburro e Afluentes e parte da Bacia Hidrográfica do Rio Branco:** área estratégica para o desenvolvimento de ações de prevenção e combate às queimadas e aos incêndios florestais, proteção da vegetação nativa, conservação das Áreas de Preservação Permanente (APPs) e recuperação de nascentes. As ações deverão priorizar a proteção dos recursos hídricos, a preservação das matas ciliares, a conservação das áreas de recarga hídrica e a redução dos riscos de propagação do fogo, com ênfase na sensibilização e orientação dos proprietários rurais quanto ao uso responsável do fogo e à importância da conservação ambiental.

A definição de localidades, linhas, estradas ou coordenadas específicas deverá ocorrer após análise dos registros municipais e dos mapas oficiais, evitando indicar áreas críticas sem comprovação.

8. PÚBLICO-ALVO

- Produtores rurais, agricultores familiares, pecuaristas e trabalhadores rurais.
- Associações e organizações de produtores e comunidades rurais.
- Estudantes, professores e comunidade escolar.
- Servidores da Prefeitura, especialmente equipes da SEMAGRI e setores relacionados ao meio ambiente, obras e serviços públicos.
- Órgãos estaduais e federais de meio ambiente, fiscalização, extensão rural e resposta a emergências.
- População urbana e rural do município.

9. METODOLOGIA

Os objetivos específicos do Plano consistem em promover o levantamento, o acompanhamento e a atualização periódica de informações referentes aos focos de calor, aos alertas de desmatamento e às ocorrências ambientais comunicadas ao Município de Santa Luzia D'Oeste - RO, a fim de subsidiar o planejamento e a execução de medidas preventivas. Busca-se, ainda, desenvolver campanhas educativas e reuniões informativas com produtores rurais e comunidades locais, incentivando a conscientização ambiental e a adoção de práticas sustentáveis de manejo do solo.

O Plano também tem como objetivo orientar a população quanto às medidas de prevenção de queimadas e incêndios florestais, incluindo a implantação e manutenção de aceiros, a destinação adequada de resíduos vegetais e a utilização de alternativas ao uso do fogo. Pretende-se fortalecer a articulação entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SEMAGRI), os demais setores da Prefeitura e as instituições parceiras, promovendo o encaminhamento de denúncias, alertas e informações aos órgãos competentes, conforme suas respectivas atribuições legais.

Adicionalmente, busca-se assegurar o registro e a organização das atividades realizadas, contemplando informações sobre participantes, localidades, datas, materiais educativos distribuídos e providências adotadas, permitindo o acompanhamento das ações desenvolvidas. Por fim, objetiva-se avaliar periodicamente o cumprimento das metas estabelecidas, mediante a elaboração de relatórios de execução, de modo a identificar avanços, dificuldades e oportunidades de melhoria, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo das estratégias municipais de prevenção e combate às queimadas e incêndios florestais.

10. AÇÕES PREVISTAS

A) Prevenção, capacitação e sustentabilidade

- Promover campanhas de prevenção às queimadas antes e durante o período de estiagem;
- Realizar, preferencialmente, pelo menos duas ações educativas com produtores rurais, associações ou comunidade escolar.
- Orientar sobre implantação e manutenção de aceiros, prevenção da propagação do fogo e necessidade de observância das autorizações e restrições legais aplicáveis.
- Difundir práticas de conservação do solo, manejo de resíduos vegetais e produção agropecuária sem abertura desnecessária de novas áreas.
- Orientar os produtores sobre regularização ambiental rural e proteção de APPs, em parceria com órgãos de assistência técnica.

B) Monitoramento, fiscalização e resposta

- Consultar periodicamente as plataformas públicas de monitoramento de focos de calor e desmatamento.
- Manter fluxo municipal para receber e registrar comunicações de ocorrências ambientais.
- Encaminhar alertas e denúncias aos órgãos competentes, sem substituir as atribuições legais de fiscalização estadual ou federal.
- Articular previamente contatos e procedimentos de acionamento do Corpo de Bombeiros e demais equipes de emergência.
- Registrar as ocorrências comunicadas, os encaminhamentos e as medidas preventivas adotadas.

C) Proteção e recuperação ambiental

- Estimular a proteção de nascentes, matas ciliares e outras áreas ambientalmente sensíveis.
- Articular com SEDAM, viveiros e instituições parceiras a disponibilidade de mudas nativas, quando houver programas e recursos disponíveis.
- Orientar proprietários sobre regeneração natural e recuperação de áreas degradadas, conforme avaliação técnica e legislação aplicável.

11. CRONOGRAMA

O cronograma de execução do Plano Municipal de Prevenção e Combate às Queimadas e Incêndios Florestais de Santa Luzia D'Oeste/RO será dividido em fases, considerando a sazonalidade climática da região e a intensificação das ações durante o período de estiagem, com destaque para a campanha Setembro Cinza, dedicada à conscientização e à prevenção de queimadas e incêndios florestais.

Fase	Principais ações	PARCEIROS
1ª Fase - janeiro a junho	Prevenção e preparação; realização de campanhas de educação ambiental; orientação aos produtores rurais; identificação de áreas vulneráveis; manutenção de aceiros; capacitação das equipes e planejamento das ações de resposta.	SEDAM/RO, EMATER-RO, Defesa Civil Municipal, escolas, associações rurais, sindicatos e demais setores municipais.
2ª Fase - julho a agosto	Intensificação do monitoramento de focos de calor; fiscalização e orientação ambiental; mobilização das equipes de combate; divulgação de alertas e atendimento às ocorrências de incêndios florestais.	SEDAM/RO, INPE, Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia, Defesa Civil Municipal e demais órgãos competentes.
Setembro - Campanha Setembro Cinza	Intensificação das campanhas de conscientização e educação ambiental; divulgação de materiais informativos; realização de palestras e atividades educativas; orientação sobre os riscos e as consequências das queimadas; mobilização de produtores rurais e da comunidade; reforço das ações de prevenção, denúncia e combate aos incêndios florestais.	SEDAM/RO, EMATER-RO, Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia, Defesa Civil Municipal, escolas, associações rurais, sindicatos e meios de comunicação locais.

3ª Fase - outubro a novembro	Continuidade do combate e monitoramento; acompanhamento de áreas atingidas; atendimento às ocorrências; registro dos incêndios e avaliação dos danos ambientais; manutenção das ações preventivas conforme as condições climáticas.	SEDAM/RO, Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia, Defesa Civil Municipal, INPE e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
Dezembro - Avaliação e Planejamento	Consolidação dos registros de ocorrências; avaliação dos resultados; identificação de necessidades e planejamento das medidas corretivas para o próximo ciclo.	SEMAGRI, Defesa Civil Municipal, EMATER-RO, demais secretarias municipais e instituições parceiras.

12. PARCERIAS

• SEDAM/RO: apoio técnico, informações ambientais, orientação e articulação em ações de proteção e fiscalização dentro de suas competências.
• EMATER-RO: extensão rural, orientação aos produtores e difusão de boas práticas agropecuárias.
• Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia: orientação preventiva e resposta a incêndios, conforme atribuições e disponibilidade operacional.
• Defesa Civil e demais setores municipais: articulação de alertas, comunicação e apoio em situações de emergência.
• Escolas e instituições de ensino: educação ambiental e mobilização comunitária.
• Associações rurais, sindicatos e produtores: divulgação de orientações e participação em ações educativas.
• INPE e órgãos públicos de monitoramento: consulta a dados e plataformas públicas para subsidiar o diagnóstico.

A participação das instituições dependerá de articulação formal, disponibilidade operacional e respeito às competências de cada órgão; a inclusão neste Plano não implica compromisso financeiro ou obrigação já pactuada.

13. INDICADORES

O monitoramento dos indicadores e metas permitirá avaliar a efetividade das ações previstas no Plano Municipal de Prevenção e Combate às Queimadas e Incêndios Florestais de Santa Luzia D'Oeste/RO, subsidiando o planejamento, a execução e o aprimoramento das políticas públicas de prevenção, fiscalização, educação ambiental e recuperação de áreas degradadas.

As metas para 2026 deverão considerar a capacidade operacional do município, a disponibilidade de recursos humanos e materiais e a atuação integrada com os órgãos ambientais e demais instituições parceiras.

Indicador	Meta	Forma de verificação
Campanhas de educação ambiental	Realizar, no mínimo, 5 campanhas de conscientização, incluindo a campanha Setembro Cinza.	Registros fotográficos, materiais divulgados e relatórios de atividades.
Orientação aos produtores rurais	Promover ações de orientação sobre prevenção de queimadas, uso responsável do fogo e proteção ambiental.	Lista de presença, registros de atendimento e relatórios.
Identificação de áreas vulneráveis	Identificar e mapear áreas prioritárias para prevenção e monitoramento de incêndios florestais.	Mapas, relatórios técnicos e registros geográficos.
Monitoramento de focos de calor	Realizar acompanhamento periódico dos focos de calor e das áreas com maior risco de incêndios.	Consultas a sistemas oficiais, registros e relatórios de monitoramento.
Atendimento às ocorrências	Registrar e acompanhar 100% das ocorrências de queimadas e incêndios florestais comunicadas aos órgãos municipais competentes.	Relatórios de ocorrência e registros de atendimento.
Proteção de APPs e nascentes	Identificar áreas prioritárias para proteção, conservação e recuperação de APPs e nascentes.	Levantamentos de campo, mapas e registros fotográficos.
Articulação institucional	Promover a integração entre as secretarias municipais, os órgãos ambientais e as instituições parceiras.	Atas de reuniões, ofícios e registros de ações conjuntas.
Prevenção em áreas rurais	Incentivar a manutenção de aceiros e a adoção de medidas preventivas em propriedades rurais prioritárias.	Relatórios de visitas, registros fotográficos e orientações realizadas.
Avaliação anual	Elaborar relatório de avaliação das ações executadas e dos resultados alcançados em 2026.	Relatório anual de execução do Plano.

As metas são propostas iniciais e deverão ser ajustadas à capacidade operacional, à disponibilidade orçamentária e às orientações dos órgãos de controle. A redução percentual de focos de calor ou de desmatamento somente deverá ser estabelecida após análise de uma série histórica oficial e definição de metodologia comparável.

14. MONITORAMENTO

O monitoramento do Plano Municipal de Prevenção e Combate às Queimadas e Incêndios Florestais de Santa Luzia D'Oeste/RO será realizado pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SEMAGRI), em articulação com as demais secretarias municipais, os órgãos ambientais competentes, a Defesa Civil, o Corpo de Bombeiros Militar e outras instituições parceiras, conforme suas respectivas atribuições.

O acompanhamento terá como objetivo verificar a execução das ações previstas, identificar áreas de maior vulnerabilidade, acompanhar a ocorrência de focos de calor e avaliar os resultados das medidas preventivas e de combate aos incêndios florestais.

As atividades de monitoramento compreenderão:

• Acompanhamento de focos de calor: consulta periódica aos dados disponibilizados pelo Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (INPE) e por outros sistemas oficiais, visando identificar áreas com possíveis ocorrências de queimadas e incêndios florestais.
• Identificação de áreas prioritárias: acompanhamento de regiões com vegetação nativa, propriedades rurais vulneráveis, Áreas de Preservação Permanente (APPs), nascentes e áreas próximas aos cursos d'água, especialmente na Bacia Hidrográfica do Rio Bamburro e seus afluentes e na porção municipal da Bacia Hidrográfica do Rio Branco.
• Registro de ocorrências: documentação das ocorrências comunicadas, incluindo localização, data, extensão estimada da área atingida, providências adotadas e eventuais danos ambientais.
• Acompanhamento das ações preventivas: verificação das atividades de educação ambiental, orientação aos produtores rurais, manutenção de aceiros e demais medidas destinadas à redução do risco de incêndios.
• Fiscalização e encaminhamentos: comunicação de possíveis infrações ambientais aos órgãos competentes, respeitando as atribuições legais de cada instituição.
• Monitoramento das áreas afetadas: identificação da necessidade de recuperação da vegetação nativa, recomposição de APPs e proteção de nascentes atingidas pelo fogo.
• Avaliação dos indicadores e metas: acompanhamento periódico dos indicadores estabelecidos neste Plano, com registro dos resultados alcançados e das dificuldades encontradas.

A campanha Setembro Cinza será considerada período prioritário para intensificação das ações de conscientização, mobilização comunitária e divulgação de informações preventivas, sem prejuízo do monitoramento contínuo durante todo o período de estiagem.

A SEMAGRI deverá consolidar as informações disponíveis em relatório de monitoramento, contendo as ações executadas, as ocorrências registradas, os resultados obtidos e as recomendações para o aprimoramento das medidas de prevenção e combate às queimadas e aos incêndios florestais no município.

O monitoramento deverá subsidiar a tomada de decisões, a definição de prioridades e o planejamento das ações para os anos seguintes, contribuindo para a proteção da vegetação nativa, a conservação dos recursos hídricos e a redução dos impactos ambientais no município de Santa Luzia D'Oeste/RO.

15. RECURSOS

Recursos Humanos: equipe técnica da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SEMAGRI), servidores municipais designados para atuar nas ações de prevenção e apoio à Defesa Civil, além de profissionais de assistência técnica e extensão rural, em parceria com a EMATER-RO e demais instituições competentes.

Infraestrutura e Materiais: frota de veículos e máquinas municipais disponíveis, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais de apoio às ações preventivas e de combate às queimadas, ferramentas para manutenção de aceiros e recursos tecnológicos para monitoramento ambiental, incluindo plataformas públicas e gratuitas de identificação de focos de calor.

Recursos Financeiros: dotações orçamentárias anuais destinadas à SEMAGRI e a outras secretarias envolvidas, observada a disponibilidade financeira do município, bem como recursos provenientes de convênios, termos de cooperação, emendas parlamentares e parcerias com os governos estadual e federal.

Parcerias Institucionais: articulação com a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental (SEDAM), o Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia, a Defesa Civil, a EMATER-RO, o Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (INPE), associações de produtores rurais e demais instituições que possam contribuir técnica ou operacionalmente para a execução do Plano.

A utilização dos recursos deverá priorizar ações de prevenção, educação ambiental, monitoramento de áreas vulneráveis, proteção de nascentes e APPs e apoio às medidas de resposta às ocorrências, respeitando as competências legais de cada instituição e a disponibilidade de pessoal, equipamentos e orçamento municipal.

RECURSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Os valores abaixo devem ser tratados como estimativas preliminares, não como cotações oficiais.

Recursos / Materiais	Qtd.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
Folders informativos	1.000	R$ 1,20	R$ 1.200,00
Panfletos educativos	1.000	R$ 0,70	R$ 700,00
Banners	10	R$ 120,00	R$ 1.200,00
Cartazes	100	R$ 5,00	R$ 500,00
Camisas personalizadas	50	R$ 45,00	R$ 2.250,00
Adesivos informativos	500	R$ 2,00	R$ 1.000,00
Bonés personalizados	50	R$ 35,00	R$ 1.750,00
Notebook	01	R$ 3.500,00	R$ 3.500,00
Projetor multimídia (Data Show)	01	R$ 2.800,00	R$ 2.800,00
Caixa de som amplificada	01	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00
Microfone sem fio	02	R$ 350,00	R$ 700,00
Faixas educativas	10	R$ 150,00	R$ 1.500,00
Cartilhas de educação ambiental	500	R$ 4,50	R$ 2.250,00
Pranchetas	10	R$ 18,00	R$ 180,00
Canetas e blocos de anotação	50 conjuntos	R$ 15,00	R$ 750,00
TOTAL GERAL ESTIMADO			**R$ 21.480,00**

Estimativa global: R$ 21.480,00.

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Municipal de Prevenção e Combate às Queimadas e Incêndios Florestais de Santa Luzia D'Oeste/RO representa um instrumento de planejamento e orientação das ações voltadas à prevenção de incêndios florestais, à proteção da vegetação nativa e à conservação dos recursos naturais do município.

A efetividade deste Plano depende do comprometimento do Poder Público Municipal, da atuação integrada com os órgãos ambientais e instituições parceiras e da participação ativa dos produtores rurais e da comunidade. A adoção de medidas preventivas, o monitoramento das áreas vulneráveis e a conscientização da população são fundamentais para reduzir os riscos de incêndios, minimizar os danos ambientais e proteger a saúde pública.

Destaca-se a importância da conservação das Áreas de Preservação Permanente (APPs), das nascentes, das matas ciliares e dos recursos hídricos, especialmente nas áreas estratégicas das bacias hidrográficas do Rio Bamburro e seus afluentes e de parte da Bacia Hidrográfica do Rio Branco.

A realização de campanhas educativas, com destaque para a campanha Setembro Cinza, deverá fortalecer a conscientização ambiental e incentivar práticas responsáveis no meio rural, contribuindo para a prevenção de queimadas e para a redução dos impactos sobre a biodiversidade, o solo, a qualidade do ar e os recursos hídricos. Por fim, o Município de Santa Luzia D'Oeste/RO reafirma seu compromisso com a preservação ambiental, o desenvolvimento rural sustentável e a proteção do patrimônio natural, buscando garantir melhores condições ambientais para as atuais e futuras gerações. O Plano deverá ser acompanhado, avaliado e atualizado periodicamente, de acordo com os resultados obtidos, as necessidades identificadas e as condições ambientais locais.

17. REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Disponível em: **https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm.** Acesso em: 3 nov. 2026.

BRASIL. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1998. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9605.htm. Acesso em: 3 nov. 2026.

BRASIL. Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa e estabelece normas relativas às Áreas de Preservação Permanente, Reserva Legal e prevenção dos incêndios florestais. Brasília, DF: Presidência da República, 2012. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12651.htm. Acesso em: 3 nov. 2026.

BRASIL. Lei nº 14.944, de 31 de julho de 2024. Institui a Política Nacional de Manejo Integrado do Fogo e altera as Leis nº 7.735, de 22 de fevereiro de 1989, nº 12.651, de 25 de maio de 2012, e nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Brasília, DF: Presidência da República, 2024. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2024/lei/l14944.htm. Acesso em: 3 nov. 2026.

BRASIL. Decreto nº 12.173, de 10 de setembro de 2024. Regulamenta dispositivos da Lei nº 14.944, de 31 de julho de 2024, que institui a Política Nacional de Manejo Integrado do Fogo. Brasília, DF: Presidência da República, 2024.

INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS (INPE). Programa Queimadas: Banco de Dados de Queimadas (BDQueimadas). São José dos Campos: INPE. Disponível em: https://terrabrasilis.dpi.inpe.br/queimadas/portal/. Acesso em: 3 nov. 2026.

RONDÔNIA. Decreto nº 28.811, de 17 de janeiro de 2024. Constitui o Comitê Estadual de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais (CEPCIF) e revoga o Decreto nº 11.054, de 28 de maio de 2004. Porto Velho: Governo do Estado de Rondônia, 2024.

INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS (INPE). Programa Queimadas: Banco de Dados de Queimadas (BDQueimadas). São José dos Campos: INPE, [s. d.]. Disponível em: https://data.inpe.br/queimadas/bdqueimadas/. Acesso em: 3 nov. 2026.

RONDÔNIA. Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental (SEDAM). Sedam intensifica ações de prevenção às queimadas e incêndios florestais em Rondônia. Porto Velho: Governo do Estado de Rondônia, 2021. Disponível em: https://www.sedam.ro.gov.br/post/sedam-sedam-intensifica-acoes-de-prevencao-as-queimadas-e-incendios-florestais-em-rondonia. Acesso em: 3 nov. 2026.

RONDÔNIA. Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental (SEDAM). PROTEGE: Programa de Rastreamento e Observação de Territórios. Porto Velho: SEDAM. Disponível em: https://protege.sedam.ro.gov.br/. Acesso em: 3 nov. 2026.

Protocolo 73353

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

SANTA LUZIA DOESTE/RO, 05 de novembro de 2026

Processo Administrativo nº 0000792.09.01-2026

Objeto: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 002/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº 003/2026, promovido pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CIDRUS, destinada à aquisição de materiais de decoração e iluminação natalina destinados à ornamentação dos espaços públicos do Município de Santa Luzia D'Oeste/RO.

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste/RO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. **86, §§ 2º e 3º**, da Lei Federal nº 14.133/2021, e tendo em vista a regularidade do procedimento constante do Processo Administrativo nº **0000792.09.01-2026.**

RESOLVE:

I - HOMOLOGAR o procedimento de adesão, na condição de órgão não participante, à **Ata de Registro de Preços nº 002/2026**, decorrente do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 003/2026, promovido Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CIDRUS, em favor da empresa MINAS LIGHT COMERCIAL E LOCAÇÃO LTDA, CNPJ nº **50.397.807/0001-88**, no valor total de **R$ 80.025,80 (oitenta mil e vinte e cinco reais e oitenta centavos**).

II - AUTORIZAR a contratação da empresa adjudicatária, nos termos e condições constantes do Processo Administrativo **nº0000792.09.01-2026**, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as demais exigências legais.

III - DETERMINAR a adoção das providências necessárias à formalização da contratação e a publicação do presente ato, para fins de publicidade e transparência, nos termos da legislação vigente.

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

Uesnei Cleiton da Silva
Prefeito

Protocolo 73338

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

SANTA LUZIA DOESTE/RO, 05 de novembro de 2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000840.07.01-2026
OBJETO: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 24/2025, oriunda da Concorrência Eletrônica nº 12/2025, promovida pelo Município de Alto Alegre dos Parecis/RO, visando à contratação de empresa especializada para execução de obras e serviços de engenharia destinados à construção de calçadas acessíveis no Município de Santa Luzia D'Oeste/RO.
O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste/RO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, e tendo em vista a regularidade do procedimento constante do Processo Administrativo nº **0000840.07.01-2026**, bem como o **Parecer da Controladoria Geral do Município**, que se manifestou favoravelmente à homologação do procedimento de adesão,
RESOLVE:
I - HOMOLOGAR o procedimento de adesão, na condição de órgão não participante, à **Ata de Registro de Preços nº 24/2025**, oriunda da **Concorrência Eletrônica nº 12/2025**, promovida pelo **Município de Alto Alegre dos Parecis/RO**, em favor da empresa **AM ARQUITETURA E URBANISMO LTDA.**, inscrita no CNPJ nº **22.278.902/0001-27**, no valor global de **R$ 2.210.524,53 (dois milhões, duzentos e dez mil, quinhentos e vinte e quatro reais e cinquenta e três centavos)**.
II - AUTORIZAR a contratação da empresa acima identificada, nos termos e condições constantes do Processo Administrativo nº **0000840.07.01-2026**, observada a disponibilidade de créditos orçamentários e financeiros, bem como as demais exigências legais aplicáveis.
III - DETERMINAR a adoção das providências necessárias à formalização da contratação, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, nos documentos que integram o processo e na legislação vigente.
IV - DETERMINAR a publicação do presente ato, para fins de publicidade e transparência, nos termos da legislação aplicável.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Uesnei Cleiton da Silva
Prefeito

Protocolo 73398

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Port.: 0490/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;*

Designa servidora para atuar como responsável operacional pelas informações cadastrais imobiliárias e pela transmissão de dados ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais - SINTER, para fins de integração ao Cadastro Imobiliário Brasileiro - CIB, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Federal nº 214, de 16 de janeiro de 2025, relativas ao Cadastro Imobiliário Brasileiro - CIB e à integração das informações cadastrais imobiliárias;
CONSIDERANDO a necessidade de organização, atualização e integração das informações do Cadastro Imobiliário Municipal ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais - SINTER, administrado pela Receita Federal do Brasil;
CONSIDERANDO que a servidora JHENIFFER FERREIRA SANTOS foi nomeada para exercer a função de Gerente de Cadastro e IPTU, por meio da Portaria nº 273/2026, possuindo atribuições relacionadas à gestão do cadastro imobiliário municipal;
CONSIDERANDO a necessidade de definição de responsável pela preparação, conferência, transmissão e acompanhamento das informações cadastrais imobiliárias encaminhadas ao SINTER, observados os procedimentos e requisitos técnicos estabelecidos pela Receita Federal do Brasil;
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR a servidora JHENIFFER FERREIRA SANTOS, Gerente de Cadastro e IPTU, nomeada pela Portaria nº 273/2026, para atuar como responsável operacional pelas informações cadastrais dos imóveis urbanos do Município de Santa Luzia D'Oeste/RO e pela transmissão dos respectivos dados ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais - SINTER, para fins de integração ao Cadastro Imobiliário Brasileiro - CIB.
Art. 2º Compete à servidora designada, no âmbito de suas atribuições funcionais:
I - organizar, conferir e preparar as informações constantes do Cadastro Imobiliário Municipal necessárias à integração com o SINTER;
II - realizar ou acompanhar a transmissão das informações cadastrais imobiliárias, mediante habilitação no perfil de acesso correspondente, observadas as especificações técnicas da Receita Federal do Brasil;
III - acompanhar o processamento dos dados transmitidos, identificando inconsistências, rejeições e necessidades de complementação ou retificação;
IV - promover, no âmbito de sua competência, a atualização dos registros cadastrais municipais e a incorporação dos identificadores CIB atribuídos aos imóveis;
V - manter registro das transmissões realizadas, dos respectivos comprovantes, protocolos, resultados de processamento e providências de regularização;
VI - solicitar aos setores municipais competentes as informações e os esclarecimentos necessários à consistência dos dados cadastrais, especialmente quando envolverem informações técnicas, territoriais ou registrais;
VII - acompanhar as orientações operacionais expedidas pela Receita Federal do Brasil relativas à integração dos cadastros municipais ao SINTER;
VIII - comunicar à Secretaria Municipal de Fazenda eventuais impedimentos técnicos, inconsistências relevantes ou necessidades de providências que ultrapassem sua competência funcional.
Art. 3º A designação prevista nesta Portaria compreende as atividades de organização, conferência e transmissão das informações cadastrais imobiliárias sob responsabilidade municipal, não implicando atribuição de competência para certificar domínio, reconhecer direitos reais, realizar levantamentos técnicos especializados ou alterar registros imobiliários sem a observância dos procedimentos e competências legalmente estabelecidos.
Parágrafo único. As informações que dependam de análise técnica especializada ou de manifestação de outras unidades administrativas deverão ser submetidas aos respectivos setores competentes.
Art. 4º A atuação da servidora observará as normas de segurança da informação, proteção de dados pessoais e sigilo fiscal aplicáveis, sendo vedado o compartilhamento indevido de credenciais de acesso e de informações protegidas.

Art. 5º A presente designação será exercida cumulativamente com as atribuições da função de Gerente de Cadastro e IPTU, sem ônus adicional para o Município, não gerando direito a gratificação, adicional ou qualquer outra vantagem remuneratória em razão exclusiva das atividades ora designadas.
Art. 6º Fica reconhecida, para fins de execução das atividades previstas nesta Portaria, a habilitação da servidora JHENIFFER FERREIRA SANTOS no perfil de Transmissor do Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais - SINTER, cabendo-lhe utilizar o acesso disponibilizado para o envio e acompanhamento das informações cadastrais imobiliárias do Município, observadas as normas técnicas, operacionais e de segurança aplicáveis.
Parágrafo único. A servidora deverá manter os registros e comprovantes das transmissões realizadas, comunicando à Secretaria Municipal de Fazenda eventuais inconsistências, impedimentos operacionais ou necessidades de atualização cadastral que demandem providências de outras unidades administrativas.
Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

. Palácio Catarino
Cardoso, 03 de novembro de 2026.

UESNEI CLEITON DA SILVA
Prefeito Municipal

Protocolo 73317

Port.: 491/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°- **EXONERAR**, a servidora Alexsandra de Lima Queiroz**,** portadora da Cédula de Identidade n° 562.742 SSP/RO, inscrita no CPF N° 644.2XX.XX2-34 no Cargo/função de **Secretaria Municipal de Fazenda,** vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda.

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

Palácio Catarino Cardoso, 04 de novembro de 2026.

UESNEI CLEITON DA SILVA
Prefeito Municipal

Protocolo 73320

Port.: 492/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** a Sra. ADRIANA GREGORIO PEREIRA PEZZIN**,** portadora da Cédula de Identidade n° 856.191 SSP/RO, inscrita no CPF N° 858.8XX.XX2-20 no Cargo/função de **Secretaria Municipal de Fazenda,** vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda.

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

Palácio Catarino Cardoso, 04 de novembro de 2026.

UESNEI CLEITON DA SILVA
Prefeito Municipal

Protocolo 73321

Port.: 0493/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 demais disposições legais;

Institui a Comissão de Implementação e Acompanhamento do Plano de Ação Readequado da Administração Tributária Municipal de Santa Luzia D'Oeste/RO e estabelece suas atribuições.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições aplicáveis,
CONSIDERANDO a necessidade de promover o fortalecimento institucional, a organização, o planejamento e o aperfeiçoamento da Administração Tributária Municipal;
CONSIDERANDO o Plano de Ação Readequado da Administração Tributária Municipal, elaborado em atendimento às determinações e recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE-RO;
CONSIDERANDO que a execução do referido Plano envolve ações estratégicas, normativas, administrativas, tecnológicas e operacionais, cuja implementação demanda articulação entre diferentes unidades municipais;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar acompanhamento sistemático das etapas, responsabilidades, indicadores, resultados e evidências;
RESOLVE:
Art. 1º Fica instituída a Comissão de Implementação e Acompanhamento do Plano de Ação Readequado da Administração Tributária Municipal, com a finalidade de coordenar, articular e acompanhar a implementação das medidas previstas no referido Plano.
§ 1º A Comissão possui natureza temporária, técnica e administrativa, constituindo instância de coordenação e acompanhamento, sem personalidade jurídica, autonomia orçamentária ou caráter de órgão permanente.
§ 2º A atuação da Comissão observará as competências legais e regulamentares do órgão, unidades administrativas, autoridades e servidores envolvidos.
Art. 2º Compete à Comissão:
I - Acompanhar a execução das ações e etapas previstas no Plano de Ação Readequado da Administração Tributária Municipal;
II - Promover a articulação técnica e administrativa entre as unidades envolvidas, submetendo à SEMFAZ as questões que dependam de deliberação superior;
III - solicitar, pelos canais administrativos competentes, informações sobre o andamento das medidas previstas no Plano;
IV - Consolidar as informações e evidências apresentadas pelas unidades responsáveis, mantendo registro de sua identificação e localização;
V - Identificar obstáculos, riscos, dependências que possam comprometer o cumprimento das etapas, propondo à SEMFAZ providências corretivas ou reprogramações fundamentadas;
VI - Apoiar a organização dos instrumentos de acompanhamento e das informações necessárias à elaboração dos relatórios periódicos;
VII - encaminhar à Controladoria-Geral, por intermédio dos fluxos institucionais estabelecidos, as informações ao exercício de suas atribuições de monitoramento e avaliação;
IX - Acompanhar a integração entre as ações do Plano, evitando duplicidade de procedimentos, produtos e exigências documentais;
X - Apresentar à SEMFAZ sínteses periódicas sobre o andamento da implementação, destacando entregas realizadas, pendências, riscos e providências propostas.
Art. 3º A Comissão será composta pelos seguintes servidores:
I - Adriana Gregório Pereira Pezzin, representante da SEMFAZ, na condição de Presidente;
II - Derlei Cezar de Souza, na condição de Coordenador Executivo;
III - Francielle Sturm de França Souza, na condição de Coordenadora Técnica;
IV - Adilene Pereira da Rocha Almeida, representante das atividades de arrecadação;
V - Jheniffer Ferreira dos Santos de representante das atividades de cadastro e arrecadação;
VI - José Wilson dos Santos, Juliano Cardoso Dias e Valdinéia Tomé, representantes das atividades de fiscalização tributária.
§ 1º A composição deverá observar as atribuições dos servidores e a compatibilidade das atividades da Comissão com suas funções ordinárias.
§ 2º A Comissão poderá solicitar a participação de representantes de outras unidades municipais em reuniões ou atividades específicas, conforme a matéria examinada, sem necessidade de ampliação permanente de sua composição.
§ 3º A participação de representantes da Procuradoria Municipal e da Controladoria-Geral ocorrerá no âmbito de suas respectivas competências, preservadas a autonomia técnica, as atribuições de assessoramento jurídico e as funções de controle interno.
Art. 4º A Comissão desenvolverá suas atividades sob a direção institucional da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, à qual competirá:
I - Apreciar as propostas e os encaminhamentos apresentados pela Comissão;
II - Deliberar sobre as providências administrativas inseridas em sua competência;
III - submeter às autoridades competentes as matérias que dependam de autorização, decisão ou ato específico;
IV - Assegurar a articulação institucional necessária à execução do Plano.
Art. 5º A Comissão utilizará, preferencialmente, a Planilha-Mestre do Plano de Ação Readequado da Administração Tributária Municipal como instrumento central de registro e acompanhamento.
§ 1º O acompanhamento deverá contemplar, conforme aplicável, a identificação da etapa, responsável, prazo, produto, indicador, situação de execução, evidência, dependências, obstáculos e providências corretivas.
§ 2º A conclusão de uma etapa deverá estar fundamentada na efetiva realização do produto previsto e na identificação de evidência documental compatível.
§ 3º A Comissão evitará a criação de controles ou relatórios paralelos que

reproduzam informações já disponíveis na Planilha-Mestre, sem prejuízo dos documentos exigidos pelos órgãos de controle.
Art. 6º As unidades responsáveis pela execução das ações permanecerão encarregadas da produção dos respectivos documentos, atos, produtos e resultados, cabendo à Comissão acompanhar e se necessário consolidar as informações pertinentes.
Parágrafo único. A instituição da Comissão não transfere nem modifica competências legais de lançamento, fiscalização, constituição do crédito tributário, decisão administrativa, contratação, ordenação de despesas ou controle interno.
Art. 7º As propostas de alteração de prazos, reprogramação de etapas ou adoção de providências corretivas deverão ser justificadas e submetidas à autoridade competente, observados os compromissos assumidos perante os órgãos de controle.
Art. 8º A Comissão reunir-se-á ordinariamente conforme a necessidade de acompanhamento das etapas, preferencialmente mediante reuniões objetivas e registros simplificados, sem prejuízo das rotinas trimestrais de monitoramento previstas no Plano.
Parágrafo único. As reuniões poderão ser substituídas, quando suficiente, por consolidação documental ou comunicação eletrônica institucional, desde que preservado o registro das deliberações e providências.
Art. 9º A Comissão exercerá suas atividades durante o período de implementação do Plano de Ação Readequado, podendo sua composição e funcionamento ser revistos mediante ato da autoridade competente.
Art. 10. A participação na Comissão não implicará remuneração adicional em decorrência exclusiva desta designação, observada a legislação municipal aplicável.
Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 04 de novembro de 202

UESNEI CLEITON DA SILVA
Prefeito Municipal

Protocolo 73326

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL Nº 002/2026 - CMDCA
CONVOCAÇÃO TEMPORÁRIA DE CONSELHEIRA TUTELAR SUPLENTE
A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA DE SANTA LUZIA D'OESTE/RO, JUCELIA BARBOSA DE ABREU BIANCHI, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 139 da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA), bem como com a Lei Municipal nº 419/2007, de 14 de fevereiro de 2007, e suas alterações posteriores, e com as Leis Municipais nº 422/2007, nº 557/2010, nº 570/2011, nº 633/2013, nº 641/2013, nº 077/2015 e nº 081/2015;
CONSIDERANDO o resultado da eleição dos membros do Conselho Tutelar do Município de Santa Luzia D'Oeste/RO, realizada nos termos do Edital nº 001/CMDCA/2023, para o mandato 2024/2028;
CONSIDERANDO a publicação da classificação final dos candidatos eleitos e suplentes em 20 de outubro de 2023;
CONSIDERANDO a Ata da Reunião Extraordinária nº 010/CMDCA/2023, publicada por meio da Resolução nº 006/CMDCA/2023, de 20 de dezembro de 2023;
CONSIDERANDO a necessidade de convocar temporariamente conselheira tutelar pelo período de 14 (quatorze) dias, conforme solicitação constante do Ofício nº 356/CTSLO/2026;
RESOLVE:
Art. 1º Convocar a Conselheira Tutelar Suplente abaixo relacionada para assumir, temporariamente, as funções de Conselheira Tutelar, **no período de 06 de novembro de 2026 a 19 de novembro de 2026:**
ORIZEIDA SETTE
Art. 2º A convocada deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste/RO, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da publicação deste Edital, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 07h00 às 13h00, para apresentação da documentação necessária à posse.
Art. 4º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
Santa Luzia D'Oeste/RO, 05 de novembro de 2026.
JUCELIA BARBOSA DE ABREU BIANCHI
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA
Port:145/2025

Protocolo 73302

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Acordo de cooperação nº 01/2026

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE/RO E O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E SOCIAL DA AMAZÔNIA - IDASAM, PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO CIDADES INTELIGENTES - SMART CITY, SEM TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS ENTRE OS PARTÍCIPES.

O **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE**, Estado de Rondônia, por intermédio da Prefeitura Municipal, inscrito no CNPJ nº 15.845.365/0001-94, com sede na Rua 07 de Setembro, nº 2370, Anexo Compartilhado, Centro, CEP 76.950-000, Santa Luzia d'Oeste/RO, neste ato representado por Uesnei Cleiton da Silva, Prefeito, doravante **MUNICÍPIO**; e o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E SOCIAL DA AMAZONIA - IDASAM**,
associação privada inscrita no CNPJ nº 02.906.177/0001-87, com sede na Avenida Djalma Batista, nº 3694, bloco 02, sala 19, C Empre, Parque 10 de Novembro, CEP 69.055-038, Manaus/AM, representado por Saulo Melo de Araújo, Presidente, doravante **IDASAM**, celebram o presente acordo.

A celebração observará a Lei nº 13.019/2014, especialmente o art. 2º, VIII-A, as normas municipais aplicáveis e o plano de trabalho anexo, após a verificação da condição de organização da sociedade civil do IDASAM e dos requisitos pertinentes ao instrumento.

Cláusula primeira do objeto

1.1. O objeto é a cooperação para identificar demandas, realizar diagnósticos e desenvolver propostas de projetos estruturantes nas áreas de tecnologia, inovação, capacitação e inclusão social, conforme as prioridades municipais e as metas do Anexo I, sem transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

1.2. A cooperação poderá contemplar cidades inteligentes e transformação digital dos serviços públicos; inclusão digital; pesquisa aplicada e inovação; formação profissional e de servidores; empreendedorismo e geração de renda; tecnologias sociais; sustentabilidade e soluções para o desenvolvimento local, desde que compatíveis com as atribuições municipais e o estatuto do IDASAM.

1.3. A implantação de sistemas, a operação continuada de serviços e a execução de projetos com custos a serem suportados pelo Município dependerão de instrumento específico. Não integram este acordo obrigações remuneradas de execução.

Cláusula segunda do plano de trabalho

2.1. O Anexo I integra este acordo e define atividades, produtos, responsáveis, prazos e critérios de acompanhamento. As metas propostas serão confirmadas pelos partícipes antes da assinatura.

2.2. Cada proposta deverá indicar o problema público, beneficiários, resultados esperados, estimativa de custos, riscos e alternativas de financiamento. Sua inclusão na carteira não representa aprovação de despesa ou decisão de contratação.

2.3. Alterações do plano serão formalizadas e aprovadas pelas autoridades competentes, com análise jurídica quando necessária, sem descaracterização do objeto ou inclusão de repasse financeiro.

Cláusula terceira das responsabilidades do Município

3.1. Compete ao Município: indicar a unidade responsável e o interlocutor técnico; definir prioridades; disponibilizar informações necessárias e legalmente acessíveis; articular as secretarias envolvidas; validar os produtos; acompanhar as metas e providenciar a publicidade do ajuste.

3.2. O Município manterá a competência decisória sobre políticas públicas, orçamento, planejamento de contratações e seleção de executores. Nenhuma manifestação do grupo de acompanhamento vinculará a autoridade responsável pela aprovação de despesas ou contratação.

Cláusula quarta das responsabilidades do IDASAM

4.1. Compete ao IDASAM: indicar interlocutor e equipe compatível com as atividades; elaborar os produtos de cooperação

previstos no plano; apresentar propostas técnicas e estimativas preliminares; mapear oportunidades de financiamento; registrar as atividades; prestar informações ao Município e corrigir produtos que não atendam aos critérios pactuados.

4.2. A prospecção de recursos e de parceiros será submetida à ciência do Município. O Instituto não poderá assumir compromissos, representar o Município perante financiadores ou movimentar recursos municipais sem autorização e instrumento próprios.

4.3. O IDASAM conservará os documentos que comprovem a execução e manterá as condições jurídicas necessárias à parceria. Cada partícipe responderá pela equipe que mobilizar e pelos encargos decorrentes de suas próprias atividades, sem criação de vínculo de emprego com o outro.

Cláusula quinta do acompanhamento e dos resultados

5.1. Será constituído, em até 15 dias da eficácia do acordo, grupo de acompanhamento com no mínimo um representantes de cada partícipe, sem remuneração adicional pelo ajuste. O Município designará servidor responsável pelo acompanhamento administrativo.

5.2. O grupo se reunirá trimestralmente, registrará decisões em ata e acompanhará entregas, riscos e correções. Sua atuação será consultiva e de coordenação, sem substituir o controle interno ou as competências legais dos agentes públicos.

5.3. O IDASAM apresentará relatório trimestral de atividades. O Município avaliará os produtos em até 20 dias úteis, indicando aceitação ou ajustes fundamentados. Ao término, os partícipes produzirão relatório conclusivo em até 60 dias, com resultados e pendências, observado eventual prazo municipal específico.

Cláusula sexta dos recursos e dos bens

6.1. Não haverá repasse financeiro, pagamento, reembolso, taxa administrativa ou comissão de captação por força deste acordo. Cada partícipe suportará, com recursos próprios, as despesas de suas atividades previstas no plano, dentro de sua disponibilidade e autorização interna.

6.2. O acordo não contempla comodato, doação ou compartilhamento patrimonial. Eventual necessidade de cessão de instalações, equipamentos ou outros bens dependerá de análise e formalização prévias, inclusive quanto ao chamamento público exigível pelo art. 29 da Lei nº 13.019/2014.

6.3. A insuficiência de recursos próprios será comunicada antes da assunção de obrigações adicionais. Nenhum custo será convertido automaticamente em dívida ou crédito contra o outro partícipe.

Cláusula sétima Dos instrumentos futuros de execução

7.1. Os partícipes poderão examinar a celebração de instrumentos próprios para executar os projetos identificados, conforme sua natureza jurídica, disponibilidade orçamentária e requisitos legais. Cada instrumento terá objeto delimitado, metas, orçamento, prazos, responsabilidades, seleção aplicável e regras de fiscalização.

7.2. A parceria poderá subsidiar a identificação de necessidades públicas e de oportunidades de financiamento. Ela não confere ao IDASAM exclusividade, preferência, direito à contratação ou presunção de habilitação, nem constitui fundamento autônomo de dispensa ou inexigibilidade.

7.3. O IDASAM poderá participar de seleções ou apresentar propostas, desde que cumpridos os requisitos e inexistam impedimentos. A Administração decidirá motivadamente sobre o instrumento e a seleção adequados, preservando a isonomia.

7.4. Antes de atribuir ao IDASAM a elaboração de anteprojeto, projeto básico ou executivo para futura contratação, o Município avaliará os impedimentos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e as exceções legalmente aplicáveis. A cooperação não autoriza direcionamento de especificações ou acesso privilegiado a informações de seleção.

Cláusula oitava Da informação e dos direitos sobre os produtos

8.1. O acesso a dados e sistemas será limitado ao necessário para as atividades autorizadas. Os partícipes observarão a Lei nº 13.709/2018 e estabelecerão, antes de qualquer tratamento de dados pessoais, finalidade, base legal, responsabilidades, medidas de segurança e procedimento de comunicação de incidentes.

8.2. Relatórios e diagnósticos elaborados especificamente no acordo poderão ser utilizados pelo Município em suas atividades públicas, sem custo adicional. Direitos preexistentes permanecem com seus titulares. Software, invenções e outros resultados protegíveis dependerão de definição específica de titularidade e licenciamento antes do desenvolvimento.

8.3. O sigilo legal e a proteção de dados não afastam a publicidade obrigatória. O uso de nomes e marcas na divulgação dependerá de autorização, sem promoção pessoal de autoridades ou declaração de contratação ainda inexistente.

Cláusula nona Da integridade e do controle

9.1. Os partícipes comunicarão conflitos de interesse e impedimentos identificados, manterão registros verificáveis e permitirão o acesso dos órgãos de controle aos documentos da parceria, respeitados os limites legais de sigilo.

9.2. O descumprimento será comunicado formalmente, com indicação de medidas corretivas e prazo compatível, sem prejuízo de suspensão da atividade quando necessária à proteção do interesse público e das providências legalmente cabíveis.

Cláusula décima Da vigência e da publicidade

10.1. O acordo terá vigência de 24 meses, contados da publicação de seu extrato no meio oficial do Município. A prorrogação dependerá de justificativa, avaliação dos resultados e termo aditivo celebrado antes do término.

10.2. O Município providenciará a publicação do extrato, condição de eficácia, e a divulgação do acordo e do plano de trabalho em seu portal, observadas as regras locais e a proteção de dados pessoais.

Cláusula décima primeira Da alteração e da extinção

11.1. O acordo poderá ser alterado por termo aditivo, mediante justificativa e aprovação competentes. A inclusão de execução remunerada ou repasse financeiro dependerá de novo instrumento juridicamente adequado, sem utilização do aditivo para afastar a seleção exigível.

11.2. Qualquer partícipe poderá denunciar o acordo mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 60 dias, respeitado o mínimo legal aplicável. Poderá haver extinção por consenso, término da vigência ou rescisão por descumprimento, com motivação e observância das garantias procedimentais cabíveis.

11.3. Na extinção, serão entregues os produtos concluídos, registradas as atividades pendentes e disciplinada a guarda, devolução ou eliminação de dados. Permanecem as obrigações de sigilo, proteção de dados e responsabilidade por atos praticados.

Cláusula décima segunda Da solução de controvérsias

12.1. Os partícipes buscarão solução administrativa das divergências, com participação da Procuradoria do Município e da representação jurídica do IDASAM quando necessário. Persistindo a controvérsia, será competente o foro com jurisdição sobre Santa Luzia d'Oeste/RO, ressalvadas as competências legais.

E, por concordarem com os termos, os representantes assinam este acordo e o Anexo I, por meio físico ou eletrônico admitido pela Administração.

Santa Luzia d'Oeste/RO, 03 de novembro de 2026.

Uesnei Cleiton da Silva
Prefeito - Município de Santa Luzia d'Oeste

Saulo Melo de Araújo Presidente - Instituto IDASAM

Anexo I Plano de trabalho inicial

Acordo nº 01/2026 • Metas propostas

Finalidade e público beneficiário

Organizar uma carteira de propostas a partir de problemas concretos do Município, priorizando melhoria dos serviços, formação de pessoas e inclusão social. Beneficiários potenciais: servidores, cidadãos, jovens, empreendedores e grupos em vulnerabilidade, a delimitar em cada proposta.

Secretaria coordenadora: Secretaria Municipal de Planejamento, orçamento e desenvolvimento econômico. Prioridades iniciais: regulamenta lei de informática no município e estruturação do polo digital e de inovação; mapear as oportunidades e propor a governança digital juntamente com cidades inteligentes do

município. Interlocutor municipal: Kéven Gonçalves silva, Agente Administrativo, 69 984178494. Interlocutor IDASAM: Mauricio Rocha, Vice Presidente, 92 982200093.

Entregas e cronograma

Etapa e prazo[1]	Produto e meta proposta	Responsável
1 - até 15 dias	Instalar grupo e aprovar agenda; uma reunião registrada.	Ambos
2 - até 60 dias	Um diagnóstico com demandas, públicos, dados disponíveis e pelo menos três prioridades validadas.	IDASAM elabora; Município valida
3 - até 120 dias	Uma carteira com pelo menos três fichas de propostas, custos preliminares, metas e alternativas de financiamento.	IDASAM e secretarias
4 - até 180 dias	Um mapa de oportunidades de financiamento e um roteiro de encaminhamento administrativo por proposta.	IDASAM e Município
5 - trimestralmente	Um relatório por trimestre e reunião de acompanhamento; registro de entregas e pendências.	Ambos
6 - meses 7 a 24	Revisar a carteira semestralmente e apoiar encaminhamentos autorizados; relatório final no prazo da cláusula 5.3.	Ambos

[1] Prazos contados da publicação do extrato. Datas, quantidade de propostas e disponibilidade de equipe devem ser ajustadas à capacidade real antes da assinatura.

Critérios de avaliação e meios de comprovação

Indicadores: número de prioridades validadas; fichas completas aceitas; oportunidades analisadas; produtos entregues no prazo. Comprovação: atas, diagnóstico, fichas e relatórios protocolados. Aceitação: aderência à demanda, consistência técnica, definição de beneficiários e resultados, custos fundamentados e identificação de riscos. Contratação ou captação efetiva não constitui meta garantida deste acordo.

Limites de execução e aprovação

Sem repasse financeiro e sem cessão patrimonial. Cada partícipe utiliza sua equipe e recursos próprios. Não há previsão de compra, implantação ou operação remunerada. Revisar trimestralmente os riscos de indisponibilidade de pessoal, dados insuficientes e conflitos de interesse, ajustando o plano por procedimento formal.

Santa Luzia D`Oeste- RO, 03 de novembro de 2026.

Uesnei Cleiton da Silva
Prefeito - Município de Santa Luzia d'Oeste

Saulo Melo de Araújo Presidente - Instituto IDASAM

Protocolo 73312

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

PORTATRIA Nº002/COR/2026

A CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO, através de seus membros, nomeados através do Decreto Municipal nº105/2026, em obediência ao que determina o art. 37 da Constituição Federal e pelo decreto acima mencionado e;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n. 105/2026;

CONSIDERANDO o que dispõe o ofício de nº088/SEMUSA/2026, datado de 29/10/2026, bem como pela documentação acostada ao mesmo.

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 64 e ss. da Lei Complementar n. 144/2025;

CONSIDERANDO o período de férias do Dr. Sebastião Quaresma Junior e o que dispõe o Decreto Municipal n. 105/2026.

RESOLVE:

I - **DAR INÍCIO** ao **Processo Administrativo Disciplinar**, em face de **JEFERSON LOPES DE MIRANDA**, servidor público municipal efetivo, ocupante de cargo efetivo de Assistente Social, com matrícula sob o nº 7827, afim de apurar os fatos noticiados pela Secretária Municipal de Saúde, através do ofício n. 088/SEMUSA/2026.

II - **DETERMINAR** ao membros da comissão processante, nomeada através do decreto nº105/2026, no prazo legal, procedam à apuração da conduta do servidor narradas pelo Secretária Municipal de Saúde, através do ofício supra citado e demais documentos.

III -**DETERMINAR** a substituição do membro-secretário, Dr. Sebastião Quaresma Júnior, pelo membro-suplente, o servidor público municipal efetivo, o Sr. Márcio Roberto Santana, para exercer a função de secretário.

IV - O prazo para conclusão dos autos é de 60 dias, prorrogáveis por igual período, a contar da publicação da presente.

VI - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrario.

R.P. Cumpra-se.

São Francisco do Guaporé, 05 de novembro de 2026.

Cléverson Plentz
Presidente

Procurador Jurídico
Matrícula 5446

Protocolo 73311

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA 62/2026

O Município de São Francisco do Guaporé - RO, inscrito no CNPJ nº 01.254.422/0001-56, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA** e do Agente de Contratação designado pela Portaria nº 024/2026, torna público a realização de **Dispensa de Licitação Eletrônica**, referente ao Processo Administrativo **nº 2980/2026**, a ser julgada pelo critério de **menor preço por item**, no modo de disputa aberto, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 26/2023 e nº 088 - 2023, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis, destinado a **AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) APARELHOS HOMOGENEIZADORES DE AMOSTRAS, COM CAPACIDADE PARA ATÉ 42 (QUARENTA E DOIS) TUBOS, E 01 (UM) ANALISADOR PORTÁTIL DE IMUNOENSAIO POR FLUORESCÊNCIA (FIA)**.

Data para cadastro de propostas: a partir da publicação às 09h.

Data para abertura de propostas iniciais e início da sessão de disputa a partir das **08:30h** do dia **12/11/2026**, horário de Brasília - DF, local www.licitanet.com.br.

Valor estimado da contratação é de R$ 17.267,03 (dezessete mil, duzentos e sessenta e sete reais e três centavos).

Informações complementares e o Termo de Dispensa estão à disposição dos interessados no Portal Transparência www.saofrancisco.ro.gov.br, no site www.licitanet.com.br e na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé - RO, localizada na Av. Brasil, Testada com a Rua Integração Nacional, nº 1997, Bairro Alto Alegre, em dias úteis, no horário das 07h às 13h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados ou endereço eletrônico compras@saofrancisco.ro.gov.br.

São Francisco do Guaporé/RO, 05 de novembro de 2026.

WEBERSON FERREIRA NILLIO
Agente de Contratação
Portaria nº 024/2026

Protocolo 73395

EXTRATO DO CONTRATO Nº 197/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 02990.13.01-2025.
MODALIDADE: Concorrência Pública Eletrônica nº 07/2026.
CONTRATANTE: Município de São Francisco do Guaporé/RO, CNPJ nº 01.254.422/0001-56.
CONTRATADA: Construtora Valtran Ltda., CNPJ nº 07.577.306/0001-54.
OBJETO: Execução de obra de engenharia destinada à construção de ponte mista, composta por vigas em aço estrutural e tabuleiro em concreto armado, sobre o Rio Cautarinho, localizada na Linha Eixo, Km 14, zona rural do Município de São Francisco do Guaporé/RO.
VALOR GLOBAL: R$ 3.956.231,29.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 150 (cento e cinquenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da última assinatura eletrônica.
PAGAMENTO: Até 10 (dez) dias úteis, contados da aprovação da medição e da regular liquidação da despesa, conforme Cláusula Oitava.
REAJUSTAMENTO: Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas - Edificações (Coluna 35 - FGV), observada a anualidade e a data-base do orçamento estimado, conforme Cláusula Décima Primeira.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Elemento 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações, Ficha nº 509.
CONVÊNIO: nº 359/2026/PGE-DERADM.
GARANTIA CONTRATUAL: 5% do valor contratado.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e Concorrência Pública Eletrônica nº 07/2026.
DATA DA CELEBRAÇÃO: data da última assinatura eletrônica registrada no instrumento.
SIGNATÁRIOS: José Wellington Drumond Gouvêa e Márcio Mario Franqui Onuki.

Protocolo 73306

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo n. 1073/2026.
Contrato n.196/2026.

Contratante: Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.
Contratada: Bellatrix Veículos e Serviços LTDA
Objeto: Contratação de Empresa para aquisição de um veículo tipo 01(um) caminhão, Novo, Tipo Toco, (4X2), para atender as necessidades da Secretária Municipal de Agricultura- SEMAGRI.
Valor: R$340.000,00 (Trezentos e quarenta mil reais).
Fonte de Recurso: Convênio Federal e recursos próprios.
Forma de Pagamento: À vista, após o recebimento definitivo do caminhão, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente liquidada, devidamente comprovados pelo fiscal e Secretário responsável.
Prazo: 90 (noventa) dias.
Embasamento legal: Pregão Eletrônico n. 071/2026, nos autos do processo licitatório n. 1073/2026.

São Francisco do Guaporé/RO, 27 de outubro de 2026.

Protocolo 73307

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 331/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 02888.11.01-2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº: 078/2025
CONTRATANTE: Município de São Francisco do Guaporé/RO, CNPJ nº 01.254.422/0001-56.
CONTRATADA: INPHOCUS CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA., CNPJ nº 59.496.946/0001-33.
OBJETO: Prorrogação da vigência do Contrato Administrativo nº 331/2025 por mais 12 (doze) meses e reajustamento dos valores referentes à prestação de serviços especializados de consultoria comportamental e psicossocial para gestores educacionais da rede municipal de ensino.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 14/11/2026 a 13/11/2027, condicionado à confirmação da vigência do contrato original e à formalização tempestiva do aditivo.
REAJUSTAMENTO: Aplicação do IPCA/IBGE de 4,58%, condicionada à confirmação do percentual correspondente à data-base contratual.
VALOR MENSAL ESTIMADO: R$ 10.458,00 (dez mil quatrocentos e cinquenta e oito reais).
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 125.496,00 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e noventa e seis reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Recursos próprios consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme indicação do setor competente.
FUNDAMENTO LEGAL: Arts. 92, inciso V e §§ 3º e 4º, e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato original.
São Francisco do Guaporé/RO, 04 de novembro de 2026.

Protocolo 73308

EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 343/2021.
CONTRATO Nº092/2021:

CONTRATANTE/LOCATÁRIO: Município de São Francisco do Guaporé - RO.
CONTRATADA/LOCADORA: Stefani Queiroz Niza.
OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº092/2021, que tem por objeto a Locação do Imóvel para funcionamento do Conselho Tutelar de São Francisco do Guaporé - RO.
PRAZO PRORROGADO: 12(Doze) meses, com início em 01/01/2027 e término previsto para 31/12/2027.
VALOR: O valor do total presente aditivo será de R$24.000,00(Vinte e quatro mil reais) que será pago em 12 parcelas, iguais e mensais, no valor de R$2.000,00(Dois mil reais), mediante autorização e comprovação dos serviços pelo Secretário Geral de Governo.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 191 da Lei n. 14.133/2021 e na Lei do Inquilinato (Lei 8.245/1991.
DATA DA ASSINATURA: 05 de novembro de 2026.

Protocolo 73344

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Ato da Presidência nº 015/2026

Pimenta Bueno - RO, 03 de novembro de 2026.

ALTERA O ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 002/2026, QUE ESTABELECE O CALENDÁRIO DOS FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS DO PODER LEGISLATIVO NO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO PARA O EXERCÍCIOS DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º alterar o inciso XVI, do art. 1º do Ato da Presidência nº 002/2026, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 1º …
XVI - 23 de novembro - segunda-feira - Feriado Municipal - Instalação do Município de Pimenta Bueno (transferência do dia 24/11/2026);"

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

Palácio Benedito Laurindo Gonçalves - Capivara, Pimenta Bueno - RO

LUCAS SAMPAIO CABRAL MACIEL
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO

Protocolo 73309

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO CONVENCIONAL Nº 015/2026/ CMPB

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 84.568.872/0001-40, sediada na Av. Castelo Branco, nº 930, bairro Pioneiros, CEP: 76.970-000, por intermédio da Diretoria Administrativa, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma convencional (presencial), com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, **visando à aquisição de bens permanentes, consistentes em 02 (dois) aparelhos de ar condicionado split de 12.000 BTU/h (tecnologia Inverter, 220V, Classe A) conforme quantitativos e especificações constantes da tabela do subitem 1.4 do Termo de Referência.** Destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Câmara Municipal de Pimenta Bueno, observadas as condições estabelecidas no referido Termo de Referência.

Toda documentação integrante do presente procedimento de contratação encontra-se disponível para consulta no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Pimenta Bueno, no endereço www.pimentabueno.ro.leg.br.

A Cotação de Preços será realizada conforme o cronograma a seguir:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	A partir das 08:00hs do dia 06/11/2026 (horário local)
LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	Às 08:00hs do dia 11/11/2026 (horário local)
ABERTURA DOS ENVELOPES:	A partir das 08:10hs do dia 11/11/2026 (horário local)

Pimenta Bueno-RO, 06 de novembro de 2026.

MÁRCIA PEREIRA RIOS
DIRETORA ADMINISTRATIVA

Protocolo 73347

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2026
AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 010/2025/CMPB
(Processo Administrativo nº 51-153/2025)

1. DAS PARTES E DO INSTRUMENTO ORIGINAL
CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 84.568.872/0001-40, sediada na Av. Castelo Branco, nº 930, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO, representada neste ato por seu Presidente, Vereador LUCAS SAMPAIO CABRAL MACIEL.
CONTRATADA: **INSTAR TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.225.893/0001-85, com sede na Avenida Vitório Filipin, nº 415, Vila Fátima, Penápolis/SP, representada por seu sócio-proprietário, Sr. JOÃO PAULO BENECIUTI.
OBJETO CONTRATUAL: Prestação de serviços de Criação, Desenvolvimento, Manutenção Contínua, Migração, Hospedagem do Portal Institucional e Fornecimento de no mínimo 60 (sessenta) contas de E-mail Corporativo com capacidade de 60 GB e domínio @pimentabueno.ro.leg.br.

2. DO OBJETO DO APOSTILAMENTO
O presente Termo de Apostilamento tem por objeto formalizar a concessão do primeiro reajuste anual de preços do Item 02 (serviços contínuos de manutenção, suporte, hospedagem e contas de e-mail corporativo) do Contrato nº 010/2025/CMPB, em virtude do atingimento do interregno de 1 (um) ano da data-base do orçamento estimado (set./2025 a ago./2026), com efeitos financeiros vigentes a contar de 07/11/2026.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E CONTRATUAL
A presente alteração de valor por simples reajustamento decorre da aplicação direta dos seguintes dispositivos legais e contratuais:

a) Art. 136, inciso I, c/c o art. 135, caput e § 7º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelecem a obrigatoriedade do reajuste anual e autorizam a sua formalização por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo;
b) Cláusula Nona, Subitem 9.1 e Cláusula Oitava, Subitem 8.2 do Contrato nº 010/2025/CMPB, que estipulam a aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), após o interregno mínimo de um ano;
c) Carta de Conjuntura nº 72 (Nota de Conjuntura 21 - 3º Trimestre de 2026), divulgada pelo IPEA em 09 de outubro de 2026, a qual fixa o índice acumulado do ICTI nos últimos 12 (doze) meses em 3,89% (três inteiros e oitenta e nove centésimos por cento).

4. DA DEMONSTRAÇÃO DO CÁLCULO E DOS NOVOS VALORES
Com a aplicação do índice percentual de reajuste acumulado do ICTI/IPEA (3,89%), o valor da parcela mensal e do valor anual do serviço contínuo (Item 02) passam a vigorar conforme o demonstrativo abaixo:

• Valor Mensal Original do Item 2: R$ 193,00 (cento e noventa e três reais)
• Percentual de Reajuste Aplicado (ICTI/IPEA 12 meses): 3,89%
• Valor do Reajuste Mensal: R$ 193,00 × 3,89% = R$ 7,50
• NOVO VALOR MENSAL DO ITEM 2: R$ 200,50 (duzentos reais e cinquenta centavos)

• Valor Anual Original do Item 2 (12 parcelas): R$ 2.316,00 (dois mil, trezentos e dezesseis reais)
• NOVO VALOR ANUAL DO ITEM 2 (12 parcelas reajustadas): R$ 2.406,00 (dois mil quatrocentos e seis reais)
• Valor Global Remanescente do Contrato Readequado (24 meses): O valor global estimado da contratação fica adequado para R$ 4.812,00 (quatro mil oitocentos e doze reais).

5. DO REFORÇO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas resultantes do presente reajustamento correrão à conta da dotação orçamentária consignada na Cláusula Décima Quarta do contrato original:
Unidade Orçamentária: 01.01.01.031.0001.2001 - Assegurar a Manutenção das Atividades Administrativas da Câmara Municipal.
Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ.

6. RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato Administrativo nº 010/2025/CMPB que não foram expressamente alteradas por este Termo de Apostilamento.

Pimenta Bueno - RO, 03 de novembro de 2026.

LUCAS SAMPAIO CABRAL MACIEL
Presidente da Câmara Municipal de Pimenta Bueno - RO

Protocolo 73359

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO CONVENCIONAL Nº 013/2026/ CMPB

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 84.568.872/0001-40, sediada na Av. Castelo Branco, nº 930, bairro Pioneiros, CEP: 76.970-000, por intermédio da Diretoria Administrativa, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na modalidade **CONVENCIONAL**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, objetivando a **contratação de empresa(s) especializada(s) para fabricação/confecção, montagem e instalação de móveis planejados sob medida e de elementos de comunicação visual, destinados à modernização do Hall de Entrada da Câmara Municipal de Pimenta Bueno**, em conformidade com o Projeto de Arquitetura de Interiores de Mobiliário Planejado, com condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos.
Toda documentação integrante do presente procedimento de contratação encontra-se disponível para consulta no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Pimenta Bueno, no endereço www.pimentabueno.ro.leg.br (*Link*: https://www.pimentabueno.ro.leg.br/portal/editais/).
A seleção da proposta mais vantajosa será realizada conforme o cronograma a seguir:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	A partir da publicação.
LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	Às 09:00hs do dia 11/11/2026 (horário de Brasília-DF);
ABERTURA DOS ENVELOPES:	A partir das 09:10hs do dia 11/11/2026 (horário de Brasília-DF);

Pimenta Bueno-RO, 05 de novembro de 2026.

MÁRCIA PEREIRA RIOS
DIRETORA ADMINISTRATIVA

Protocolo 73393

CINDE RONDÔNIA
CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA