



# Diário Oficial



## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de acordo com a Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017

**ANO XIX- DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 4435**

**Ji-Paraná (RO), 31 de janeiro de 2025**

### SUMÁRIO

DECRETOS.....	PÁG. 01
ATO NORMATIVO.....	PÁG. 06
PORTARIAS.....	PÁG. 07
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	PÁG. 10

### DECRETOS



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



#### DECRETO N. 0466, DE 28 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre o PAAI Plano anual de auditoria interna 2025 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCERO): Item III do Acórdão APL-TC 00163/24, proferido no processo nº 03286/23/TCERO (Monitorado pelo feito nº 3535/24); APL-TC nº 415/16- processo nº 1774/2016; DM-GCVCS-TC 0135/2019 processo nº 1109/19; DM-GCVCS-TC 0141/2019 processo nº 1518/19; DM-GCVCS-TC 00127/2019-GCVCS- processo nº 992/19; Acórdão AC1-TC 00484/21- processo nº 2968/20; DM-GCVCS-TC 0109/2019-GCVCS processo 988/19; DM-GCVCS-TC 0207/2018-GCVCS- processo nº 2126/18; DM-GCVCS-TC 0132/2019 processo nº 993/19; Acórdão AC1-TC 00045/22- processo 02792/20; no sentido de regular e efetivamente implementar no Município a política de governança, integridade e gestão, instituir sistema integrado de controle interno baseado no gerenciamento de risco contemplando pelo menos os seguintes componentes: a) ambiente institucional; b) avaliação de riscos; c) atividade de controle; d) informação e comunicação; e e) monitoramento; gestão de riscos; gestão de custos e Auditoria Interna nos moldes das normas internacionais (IIA Brasil),

Considerando que, nos termos do inciso V do art. 8º da Decisão Normativa nº 02/2016 do TCERO, compete ao órgão central do sistema de controle interno medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas unidades executoras do SCI, por meio de atividades consignadas num Plano Anual de Auditoria Interna PAAI, com utilização de metodologia própria e expedição de relatórios contendo recomendações para o aprimoramento dos controles,

Considerando que, nos termos do § 1º do art. 14 da Decisão Normativa nº 02/2016 do TCERO, para elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna PAAI, poderão ser obtidos subsídios junto a cada Sistema Administrativo do ente controlado e às unidades executoras do Sistema de Controle Interno, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna,

Considerando que, nos termos do § 3º do art. 14 da Decisão Normativa nº 02/2016 do TCERO, o Plano Anual de Auditoria Interna PAAI, deve ser aprovado até o 30º (trigésimo) dia do exercício a que se refere, e imediatamente remetido ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia para acompanhamento e aferição da eficácia das atividades,

Considerando que, nos termos do art. 17 da Decisão Normativa nº 02/2016 do TCERO, constituem-se em garantias e prerrogativas do titular da Unidade de Coordenação do Controle Interno e dos integrantes da sua equipe técnica: a) independência profissional para o desempenho das suas atividades junto às unidades do ente controlado; b) acesso irrestrito a documentos ou informações indispensáveis ao exercício das atividades de controle interno,

Considerando que, nos termos do art. 18 da Decisão Normativa nº 02/2016 do TCERO, nenhum processo, documento ou informação poderá ser negado aos integrantes da UCCI, no exercício das suas atribuições, sob pena de responsabilidade administrativa de quem lhe der causa ou motivo,

Considerando que, nos termos do inciso II do art. 8º da Lei Municipal nº 3586/2022, compete à unidade central do sistema de controle interno na função de auditoria interna, realizar consultoria quanto a adequada implementação de controles internos, gestão de riscos e custos nos órgãos e entidades, definido em plano de consultoria aprovado pelo Prefeito,

Considerando que, nos termos do inciso III do art. 8º da Lei Municipal nº 3586/2022, compete à unidade central do sistema de controle interno na função de auditoria interna, realizar auditoria para avaliar os controles internos, gestão de riscos e custos nos órgãos e entidades,

Considerando que, nos termos do inciso VI, alíneas a e b do parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal nº 2209 de 21 de setembro de 2011, fazer auditoria da gestão dos recursos públicos e dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, administrativo e operacional, compete ao Auditor do Controle Interno Municipal,

Considerando o teor do acórdão proferido no processo judicial de nº 0810960-27.2022.8.22.0000, que declarou a inconstitucionalidade dos cargos comissionados instituídos pela Lei nº 3.487/2022, alterada pelas Leis nº 3.537/22, nº 3.559/22 e nº 3.581/22,

Considerando o teor do relatório da Audin (Auditoria Interna) nº 025/2024 (ID 1337083) direcionado à equipe de transição de governo, e

Considerando o teor do [Memorando 5 de 27/01/2025 \(ID 1517032\)](#),

#### DECRETA:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E PRELIMINARES

##### DA SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Para os fins deste Decreto considera-se:

I - **alta administração:** gestores responsáveis pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, nomeados pelo Prefeito, em geral os secretários e equiparados;

II - **normas do IIA Brasil:** normas oriundas do Instituto dos Auditores Internos do Brasil para orientação dos profissionais da auditoria interna, incluindo o código de ética profissional;

III - **padrão internacional adotado pela Auditoria Interna:** É a estrutura internacional de práticas profissionais (*International Professional Practices Framework IPPF*), publicada pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil);

IV - **Independência:** É a imunidade quanto às condições que ameaçam a capacidade da atividade de auditoria interna de conduzir as responsabilidades de auditoria interna de maneira imparcial. Para atingir o grau de independência necessário para conduzir eficazmente as responsabilidades da atividade de auditoria interna, o Auditor do Controle Interno Municipal tem acesso direto e irrestrito ao Prefeito, à alta administração e aos órgãos colegiados, tais como conselhos, juntas, comitês e grupos técnicos;

V - **Objetividade:** É uma atitude mental imparcial que permite ao Auditor do Controle Interno Municipal executar os trabalhos da auditoria de maneira a confiar no resultado de seu trabalho e que não seja feito

nenhum comprometimento da qualidade. A objetividade requer que o auditor não subordine a outras pessoas o seu julgamento em assuntos de auditoria;

VI - **Objetivo da auditoria:** O objetivo da auditoria define o propósito principal da auditoria. É a razão pela qual ela está sendo realizada e o que se espera alcançar com ela. Ele responde à pergunta: "O que queremos encontrar ou verificar?". Indica o porquê da auditoria. Interdependência: O objetivo determina o escopo, ou seja, o que será examinado para alcançar o propósito da auditoria. Eles podem incluir a avaliação da conformidade com normas e regulamentos; a identificação de riscos e controles; ou a melhoria de processos; avaliar a conformidade com as normas contábeis; verificar a eficácia dos controles internos; identificar possíveis fraudes ou erros relevantes; avaliar a eficácia dos controles internos sobre o processo de compras; são exemplos;

VII - **Escopo da Auditoria:** Indica o o quê e o como da auditoria. Limites da avaliação: O escopo delimita as áreas específicas que serão examinadas durante a auditoria. Alcance: Ele define o "quê", "onde" e "quando" da auditoria. Exemplos: Analisar as demonstrações financeiras de um determinado período; avaliar um processo específico (como contas a pagar); verificar a conformidade com uma norma específica; analisar os documentos de compras; verificar a existência de autorizações; confirmar os fornecedores.

#### DA SEÇÃO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º No exercício da função de auditoria interna serão observados os seguintes princípios:

I - **Princípio da segregação das funções:** As funções administrativas devem ser segregadas/parceladas entre os vários agentes, órgãos ou entes. Estabelece que quem executa, não fiscaliza nem aprova. Estas atividades devem ser efetuadas por agentes ou unidades distintas. A segregação de funções determina que cada um dos executores conferirá a atividade/tarefa, ou conjunto delas, executada na etapa anterior, atestando maior segurança no processo decisório;

II - **Princípio da relação custo/benefício:** As atividades/procedimentos de controle não devem ser mais onerosas que os benefícios oriundos delas, sob pena de infringir o princípio da eficiência. O controle na Administração Pública jamais deverá ser deixado de lado, devendo, contudo, ser avaliada a extensão e o rigor dos controles em face dos benefícios auferidos pela Administração;

III - **Princípio da aderência a diretrizes e normas:** Os atos do ente controlado devem ser vinculados aos princípios, diretrizes, normas, estatutos e demais diplomas que regem a Administração Pública;

IV - **Princípio da qualificação adequada:** Os agentes de controle devem ter conhecimentos necessários e suficientes para o desempenho da função. Os órgãos de controle devem contar com profissionais que disponham do conhecimento técnico científico compatível com as atividades afetas à fiscalização;

V - **Princípio da independência técnico-funcional:** No desempenho de suas funções, os agentes de controle devem ter independência funcional em relação ao controlado para proceder às verificações, analisar documentos, colher provas, bem como emitir o resultado de suas análises. Pressupõe-se, também, que não dependa do auxílio de outros órgãos para realização do mister de controle, salvo a utilização eventual de suporte de especialistas para atividades determinadas e a formalização de parcerias técnico-operacionais;

VI - **Princípio da indisponibilidade do interesse público:** Os bens e interesses públicos são indisponíveis, não pertencem à administração, tampouco a seus agentes públicos, a esses cabe apenas a sua gestão, em prol da coletividade, verdadeira titular dos direitos e interesses públicos.

#### CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

Decreto 0466 de 28/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1519219 e CRC: 3DCA3A97).

Pág. 3/16

#### SEÇÃO I DEFINIÇÕES GERAIS

Art. 3º A função de auditoria interna do município visa adicionar valor e melhorar as operações dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, para o alcance de seus objetivos estabelecidos, mediante a abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, dos controles e da governança, por meio da:

I - Realização de trabalhos de avaliação e assessoria de forma independente, segundo os padrões de auditoria e ética profissional reconhecidos internacionalmente;

II - Adoção de abordagem baseada em risco para o planejamento de suas atividades e para a definição do escopo, da natureza, da época e da extensão dos procedimentos de auditoria;

III - Promoção à prevenção, à detecção e à investigação de fraudes praticadas por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos municipais.

**Parágrafo único.** O padrão internacional adotado pela Auditoria Interna é a Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework IPPF*), publicada pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil).

#### SEÇÃO II DA FUNÇÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 4º A função de avaliação da auditoria interna compreende as atividades de auditoria interna, inspeção, fiscalização e monitoramento.

**Parágrafo único.** A função de avaliar as contas anuais de gestão, prestadas pelos responsáveis dos fundos contábeis, e de governo, pelo prefeito, para os fins deste Decreto é de fiscalização.

#### SUBSEÇÃO I DAS AUDITÓRIAS INTERNA

Art. 5º As auditorias interna a serem realizadas, além de orientar-se por critérios de materialidade, risco e relevância, se realizará em manual de auditoria interna a ser elaborado e mantido pelo gabinete da auditoria interna do município, após homologação pelo Auditor do Controle Interno Municipal, que especificará os procedimentos e metodologia de trabalho a ser observada, documento este que tomará como orientação as normas internacionais para o exercício profissional da Auditoria Interna, que incluem o respectivo código de ética da profissão, adotadas pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil).

§ 1º As auditorias realizadas serão formalizadas em processo administrativo eletrônico, tendo por termo inicial assinado pelo Auditor do Controle Interno Municipal, e sempre que possível os seguintes:

- I - Plano de trabalho;
- II - Matriz de planejamento;
- III - Papéis de trabalho;
- IV - Relatório conclusivo.

§ 2º Os atos de processo administrativo de auditoria interna são sigilosos até a sua conclusão, e os servidores lotados ou que atuam em colaboração na Audin devem observar tais sigilos de que tiverem conhecimento.

Decreto 0466 de 28/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1519219 e CRC: 3DCA3A97).

Pág. 4/16

§ 3º Os documentos coligidos em processo administrativo de auditoria classificados em lei como sigilosos manterão essa condição.

§ 4º Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifiquem, o Auditor do Controle Interno Municipal poderá requerer junto ao Prefeito colaboração técnica de servidores de outros órgãos da estrutura organizacional, ou mesmo externa, ou ainda a contratação de terceiros.

§ 5º Cabe ao Auditor do Controle Interno Municipal promover a adequada transparência, elaborar e encaminhar para publicação no DOM e Portal da Transparência o manual de auditoria interna.

§ 6º Cabe ao Poder Executivo disponibilizar sistema eletrônico de auditoria interna, bem como software que utiliza o conceito de *B.I (Business Intelligence)* com o fim de subsidiar os trabalhos.

§ 7º As atividades de auditoria interna terão como enfoque principal a execução daquelas previstas no PAAI, bem como daquelas executadas a julgamento do Auditor do Controle Interno Municipal.

§ 8º Após a conclusão dos trabalhos de auditoria, os relatórios e pareceres confeccionados e assinados eletronicamente, serão levados ao conhecimento dos interessados pelo Auditor do Controle Interno Municipal.

§ 9º Sem prejuízo do § 7º, novas requisições de atividades de auditoria interna, não previstas no PAAI, serão designadas em Decreto.

#### SUBSEÇÃO II DAS INSPEÇÕES

Art. 6º Inspeção é o procedimento utilizado pela Auditoria Interna para suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas, apurar denúncias ou irregularidades quanto à legalidade e à legitimidade de fatos de administração e de atos administrativos praticados por qualquer responsável sujeito à fiscalização, compreendendo as seguintes modalidades:

I- Ordinárias;  
II- Especiais, e;  
III- Extraordinárias.

§ 1º As inspeções ordinárias serão realizadas segundo programações aprovadas formalmente pelo Prefeito e terão por objetivo verificar a execução física dos projetos e atividades, dos registros contábeis, dos controles patrimoniais, bem como a fidelidade na guarda ou administração de dinheiros e valores do Município, ou pelos quais estes respondam, ou ainda, verificar atos e fatos para melhor esclarecimentos.

§ 2º As inspeções especiais serão determinadas em cada caso, pelo Auditor do Controle Interno Municipal, *ex-officio*, sempre que houver necessidade de entendimento direto, visando coletar dados, esclarecer fato determinado, verificar *in loco* a execução de contratos e serviços, bem como dirimir dúvidas ou suprir omissões em processos em trâmite no Município, ou ainda verificar a execução física dos projetos e atividades, dos registros contábeis, dos controles patrimoniais, bem como a fidelidade na guarda ou administração de dinheiros e valores do Município, ou pelos quais estes respondam.

§ 3º As inspeções extraordinárias, autorizadas em cada caso pelo Prefeito, terão por finalidade apurar fatos cuja relevância ou gravidade exijam exame mais detido e aprofundado.

#### SUBSEÇÃO III DAS FISCALIZAÇÕES

Art. 7º Para os fins deste Decreto, considera-se atividade de fiscalização da Auditoria Interna todas as atividades concernentes à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como das atividades de vistorias e avaliações documentais, em sistemas de informações e *in loco*, que não se enquadram nos conceitos de auditorias e inspeções.

§ 1º Os procedimentos de fiscalização da Auditoria Interna serão formalizados em processo administrativo eletrônico, observado o disposto neste Decreto quanto ao sigilo.

§ 2º Sem prejuízo das competências da Corregedoria Geral do Município, compete ao Auditor do Controle Interno Municipal fiscalizar, utilizando dos meios internos e externos, inclusive de dados e informações obtidos por intermédio de convênios ou termos de cooperação técnica, evolução patrimonial de servidores públicos que mantenham qualquer vínculo empregatício com o Município.

§ 3º Caso o resultado da fiscalização a que se refere o § 2º deste artigo indique evidências de evolução patrimonial incompatível com a renda do servidor, os autos do processo administrativo serão encaminhados à Corregedoria Geral do Município.

§ 4º Recebido os autos do processo administrativo, a que se refere o parágrafo anterior (§ 3º) deste artigo, será inaugurado procedimentos administrativos visando apurar tais fatos, garantindo o contraditório e a ampla defesa ao acusado, e concluindo pela irregularidade propor ao Prefeito a penalidade de demissão com encaminhamentos ao Ministério Público e Tribunal de Contas.

§ 5º Sem prejuízo das competências da Corregedoria, compete ao Auditor do Controle Interno Municipal fiscalizar, utilizando dos meios internos e externos, inclusive de dados e informações obtidos por intermédio de convênios ou termos de cooperação técnica, acúmulo de cargos e/ou funções, de forma irregular, por servidores públicos que mantenham qualquer vínculo empregatício com o Município.

§ 6º Classificam em ordinárias as fiscalizações em atendimento direto aos preceitos gerais da Lei Municipal nº 2209/2011, e especiais as demais.

#### SUBSEÇÃO IV DOS MONITORAMENTOS

Art. 8º Para os fins deste Decreto, considera-se monitoramento da Auditoria Interna atividades de acompanhamento ou observação quanto ao comportamento de determinado limites ou parâmetros estabelecidos, bem como das avaliações e verificações quanto ao cumprimento de determinações de autoridades ou de recomendações da auditoria interna.

§ 1º Os procedimentos de monitoramento da Auditoria Interna serão formalizados em processo administrativo eletrônico, observado o disposto neste Decreto quanto ao sigilo.

§ 2º O poder executivo deverá garantir à Auditoria Interna *software* administrativo para monitorar suas recomendações e determinações de autoridades, incumbindo aos responsáveis identificados observância quanto aos prazos e respostas.

§ 3º O poder executivo deverá garantir à Auditoria Interna *software* administrativo sob o conceito de *B.I (Business intelligence)*, e contratar assessoria nas etapas de ETL (extrair, transformar e carregar), dados oriundos dos bancos de dados de propriedade do Município e externos, bem como construção de painéis (*dashboards*).

#### SEÇÃO III DA FUNÇÃO DE ASSESSORIA



# Diário Oficial

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

O DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ é um periódico autorizado pela Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017, para a publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Coordenação: **Gabinete do Prefeito**  
Realização: **Coordenadoria de Comunicação Social**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**  
CNPJ: 04.092.672/0001-25

End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO  
E-mail: [decom@ji-parana.ro.gov.br](mailto:decom@ji-parana.ro.gov.br)  
Página eletrônica: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação impreterivelmente até as 13 horas. "Conforme Portaria Nº 011/GAB/PM/JP/2018"

**Affonso Antônio Cândido**  
Prefeito

**Silas Rosalino de Queiroz**  
Procuradoria-Geral do Município

**Robson Magno Clodoaldo Casula**  
Secretaria Municipal de Administração

**Renato Antonio Fuverki**  
Secretaria Municipal de Planejamento

**Cristiano Ramos Pereira**  
Secretaria Municipal de Saúde

**Odair Berger -interinamente**  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

**Antônio Marcos dos Santos**  
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

**Daniele Fonseca Zani**  
Controladoria Geral do Município

**Anderson Cavalcante Oliveira**  
Secretaria Municipal de Fazenda

**Marcus Vinicius Cândido**  
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

.....  
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

**Renata Stela Nei da Silva Gouveia**  
Secretaria Municipal de Educação

**Otelo Castellani Neto**  
Secretária Municipal de Meio Ambiente

**Alessandro Barroso Duarte**  
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

**Sirlene Muniz Ferreira e Cândido**  
Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família

.....  
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná

**Oribe Alves Junior**  
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

.....  
Secretaria de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

**Keila Barbosa da Silva**  
Fundação Cultural

.....  
Secretário Municipal de Governo

**Lânea de França Cirqueira Lins**  
Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná

**Renato Eduardo Moura**  
Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal do Município

**Lourrant Cantão Pessoa**  
Superintendência de Compras e Licitações

**Armando Reigota Ferreira Filho**  
Corregedoria Geral do Município

**Paulo Augusto dos Santos**  
Coordenadoria de Comunicação Social

**Art. 9º** A função de assessoria da Auditoria Interna (Audin) é atividade exclusiva do cargo de Auditor do Controle Interno Municipal e corresponde a serviço de aconselhamento especializado que orienta aos gestores quanto à melhoria da gestão da receita e do gasto público, visa em especial na melhoria da qualidade dos serviços públicos entregues à sociedade e à transparência.

**§ 1º** Quando dos trabalhos de assessoria pela Audin, para o exercício de 2025, serão priorizados as seguintes áreas/atuações, no âmbito do Poder Executivo:

I - **Instituir sistema integrado de Controle Interno baseado no gerenciamento de risco e integrado ao processo de gestão**, mediante ato normativo, que contemple os seguintes componentes:

- a) ambiente institucional;
- b) avaliação de riscos;
- c) atividade de controle;
- d) informação e comunicação; e
- e) monitoramento.

II - **Implementar efetivamente os requisitos definidos na Lei Municipal nº 3586/22, quanto ao sistema administrativo estoque**, priorizando adequar sistemas e procedimentos administrativos de gestão visando implementar contabilidade especial na usina asfáltica;

III - **Criar e regulamentar atividades dos conselhos de usuários públicos** nos termos da Lei Federal nº 13460/17;

IV - **Adequar a gestão de patrimônio no Município**, em especial mensurar e avaliar os bens comuns do povo (bens de infraestrutura e do patrimônio cultural);

V - **Promover a transparência com a publicação dos atos**, extratos bancários e cartas de serviços públicos pelos órgãos e entidades;

VI - **Adequar procedimentos e sistemas administrativos de gestão para atender aos preceitos da NLL** (Nova Lei de Licitações e Contratos Públicos, Lei Federal nº 14.133/2021);

VII - **Regulamentar no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo as políticas de governança, integridade e gestão**, contemplando:

- a) implementar a auditoria interna nos moldes das normas internacionais (IIA Brasil);
- b) a política de integridade os servidores e da alta administração;
- c) a política de gestão, incluir:
  - 1) sistema integrado de controle interno baseado no gerenciamento de risco e integrado ao processo de gestão, mediante ato normativo, que contemple os seguintes componentes:
    - 1.1) ambiente institucional;
    - 1.2) avaliação de riscos;
    - 1.3) atividade de controle;
    - 1.4) informação e comunicação; e
    - 1.5) monitoramento;
  - 2) política de gestão de pessoal, alinhado com os termos da CF/88 e decisões do TCERO e STF em caráter vinculante, criar carreira própria de controle interno;
  - 3) gestão de riscos com adoção das três linhas de defesa no combate à fraude e à corrupção;
  - 4) gestão de custos;
  - 5) tecnologia da informação;
  - d) escola de governo;
  - e) o programa estratégico de reconhecimento público, regulamentar certificado de qualidade em transparência pública e selo de qualidade de relevantes serviços prestados à sociedade, por servidor público.

III - A objetividade é uma atitude mental imparcial que permite ao Auditor do Controle Interno Municipal executar os trabalhos de auditoria de maneira a confiar no resultado de seu trabalho e que não haja qualquer comprometimento da qualidade, requer que o Auditor do Controle Interno não subordine a outras pessoas o seu julgamento em assuntos de auditoria interna.

**§ 2º** A autonomia profissional é a garantia do pleno exercício das funções de auditoria interna de forma independente, sem interferências de terceiros nas fases de planejamento, execução e comunicação dos resultados.

**§ 3º** Sob pena de responsabilidade administrativa de quem lhe der causa ou motivo, nenhum acesso, processo, documento ou informação poderá ser sonegado sob qualquer pretexto ou causar embaraço aos serviços da Auditoria Interna do Município, inclusive aqueles definidos por sigilo:

I - O Auditor do Controle Interno Municipal ao avaliar documento classificado como sigiloso deve mantê-lo nessa classificação quando exigido por lei, mantendo-os de forma a garantir a manutenção dessa condição, especialmente quando em processo eletrônico;

II - Constitui infração grave a limitação ao exercício das atividades de Auditoria Interna devendo ser apurado pela corregedoria e punido na graduação da lei quem lhe der causa;

III - Os acessos estabelecidos no § 2º, estendem-se a qualquer meio (físico ou digital), área de atuação (receita, despesa, social, tecnologia, saúde, educação, etc.) ou em quaisquer órgãos e/ou entidades do poder executivo;

IV - Caso o embaraço às funções de auditoria interna seja pela alta administração, conselhos, juntas e comitês o Auditor do Controle Interno Municipal levará ao conhecimento do Prefeito, Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e/ou Ministério Público para as devidas providências.

**§ 4º** O gabinete do Prefeito deverá promover ciência deste Decreto e requerer providências para a alta administração, visando garantir a Audin livre acesso a sistemas, locais, bens e pessoas, bem como auxiliar na efetividade de suas atividades, de modo que essas atividades sejam desempenhadas livres de quaisquer embaraços.

**§ 5º** É assegurado ao titular e demais integrantes da Auditoria Interna adequado aperfeiçoamento profissional, garantido participação em cursos e eventos profissionais, em especial os promovidos pelo Instituto (IIA Brasil) e Tribunais de Contas do Estado e da União, de cuja autorização será pelo Prefeito.

**§ 6º** Fica autorizado o exercício das atividades de Auditoria Interna pelo Auditor do Controle Interno, *via home office*, nos termos da Lei Municipal nº 3495/2022, garantindo-lhe material e equipamentos adequados, dispensando registro de ponto individual.

**Parágrafo único.** Para fins de comprovação do registro a que se refere o *caput* deste artigo será elaborado relatório quinzenal das atividades, pelo Auditor do Controle Interno Municipal, com ciência ao Prefeito e encaminhamento ao setor de RH do Município, o qual substituirá a folha de registro de ponto.

**Art. 13.** O gabinete do Prefeito deverá garantir condições adequadas para o exercício das atividades especificadas neste Decreto, especialmente de locomoção quando de visitas *in loco*.

**Art. 14.** Fica autorizado o órgão central do sistema de controle interno (CGM) viabilizar, via contratação, licenças de softwares e serviços de *BI (Business Intelligence)* para construção de aplicativos ou painéis (*dashboards*), para atender às atividades do órgão, nas funções de controladoria, ouvidoria e auditoria interna.

**Art. 15.** Compete ao Auditor do Controle Interno Municipal manifestar-se nos processos que tenham por objeto procedimentos de medidas administrativas antecedentes e à tomada de contas especial, nos termos

de instrução pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

**§ 1º** A autoridade administrativa competente adotará, ao tomar conhecimento de fato danoso, imediata e previamente à instauração da tomada de contas especial, medidas administrativas antecedentes objetivando à apuração do fato, a identificação dos responsáveis e o ressarcimento do dano, observadas as garantias processuais constitucionais.

**§ 2º** Na adoção de medidas administrativas antecedentes e à tomada de contas especial devem ser observados os parâmetros e orientação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

**§ 3º** Concluídas as medidas administrativas antecedentes pela Alta Administração sem o ressarcimento do dano, a autoridade administrativa competente expedirá o Termo Circunstanciado de Admissibilidade de Tomada de Contas Especial TACTCE, requisito essencial à instauração da tomada de contas especial, e será encaminhado pela autoridade administrativa competente ao Auditor do Controle Interno Municipal, com o pedido de verificação dos pressupostos necessários à instauração da tomada de contas especial.

**§ 4º** Realizada a análise referida no parágrafo anterior pelo Auditor:

I - se ausentes os pressupostos para instauração da tomada de contas especial, o pedido será restituído à autoridade administrativa competente, com a indicação das medidas complementares a serem adotadas;

II - se presentes os pressupostos, o Auditor se manifestará pela instauração da tomada de contas especial.

**§ 5º** No caso do inciso I do parágrafo anterior:

I - Se o resultado da análise concluir por irregularidades ou fragilidades quanto aos pressupostos legais, será indicado pelo Auditor em seu parecer com as recomendações de providências para a Alta Administração responsável;

II - Se o resultado da análise concluir pela inexistência de dano ao erário, será encaminhado à Alta Administração para ciência, e imediatamente submetido à Corregedoria Geral do Município que se manifestará e encaminhará ao Prefeito para deliberação a respeito.

**§ 6º** Cabe ao Controlador(a) Geral do Município editar Instrução Normativa para balizar a Alta Administração dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo no cumprimento dos pressupostos legais quanto às medidas administrativas antecedentes e à tomada de contas especial, indicando prazos, fluxos de procedimentos e condições.

**Art. 16.** Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, em 28 de janeiro de 2025

[assinado eletronicamente]  
AFFONSO CÂNDIDO  
Prefeito

[assinado eletronicamente]  
DANIELE FONSECA ZANI  
Controladora-Geral do Município  
Decreto nº 0145/2025

ANEXO ÚNICO DO DECRETO N. 0466/2025

**§ 2º** As atividades de assessoria constam em anexo deste Decreto.

**§ 3º** Os procedimentos de assessoria da Auditoria Interna serão formalizados em processo administrativo eletrônico.

**§ 4º** Visando subsidiar os trabalhos de assessoria, o Auditor do Controle Interno Municipal poderá requerer ao Prefeito auxílio de pessoal, interno e externo.

**§ 5º** A função de assessoria não substitui a responsabilidade do gestor (alta administração) de implementar adequada gestão de riscos, custos e controles internos, e nem se responsabiliza por atos que devem ser adotados por eles para mitigar riscos e implementar controles adequados.

### CAPÍTULO III DO PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

**Art. 10.** Fica estabelecido o PAAI (Plano Anual de Auditoria Interna) para execução no exercício de 2025.

**§ 1º** A execução das atividades a que se refere o *caput*, listadas no anexo único, é de responsabilidade do Auditor do Controle Interno Municipal, com auxílio de pessoal por ele requerido.

**§ 2º** Sem prejuízo das funções do Auditor listadas neste Decreto, novas atividades de Auditoria serão designadas pelo Prefeito, via Decreto.

### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 11.** As documentações coligidas nos autos de auditoria interna são consideradas sigilosas até a sua conclusão.

**Art. 12.** Constituem-se em garantias e prerrogativas do Auditor do Controle Interno Municipal quando do exercício de suas funções:

I - Independência, objetividade e autonomia profissional para o desempenho das suas atividades nos termos das normas internacionais;

II - Acesso irrestrito a locais, pessoas, documentos, pastas e/ou informações indispensáveis ao exercício das atividades de auditoria.

**§ 1º** As atividades de auditoria interna são independentes e o Auditor do Controle Interno Municipal deve ser objetivo ao executar seus trabalhos:

I - A independência profissional é a imunidade quanto às condições que ameaçam a capacidade da atividade de auditoria interna de conduzir as responsabilidades de auditoria interna de maneira imparcial;

II - Para atingir o grau de independência necessário para conduzir eficazmente as responsabilidades da atividade de auditoria interna é assegurado ao Auditor do Controle Interno Municipal acesso direto e irrestrito ao Prefeito, a alta administração, aos comitês, juntas de recursos, aos conselhos e outros órgãos e pessoas da estrutura da Administração, bem como acesso geral e irrestrito, perfil de administrador, em todos os sistemas de informações de propriedade ou uso do Município, documentos eletrônicos e pastas de rede, bem como daqueles dados e informações de propriedade do Município contidos em bancos de dados e demais sistemas de informações;

PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

a. Considerações gerais

1. Em atendimento ao que dispõe a Decisão Normativa nº 002/2016 a qual estabelece diretrizes gerais para operacionalização do sistema de controle interno no âmbito do município c/c a Instrução Normativa nº 58/17, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pleiteia-se implementar sistema integrado de controle interno baseado no gerenciamento de risco e integrado ao processo de gestão.

2. Propõe-se no transcorrer do exercício de 2025 dar atendimento às determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia: Item III do Acórdão APL-TC 00163/24, proferido no processo nº 03286/23/TCERO (Monitorado pelo feito nº 3535/24); APL-TC nº 415/16 processo nº 1774/2016; DM-GCVCS-TC 0135/2019 processo nº 1109/19; DM-GCVCS-TC 0141/2019 processo nº 1518/19; DM-GCVCS-TC 000127/2019-GCVCS-processo nº 992/19; Acórdão AC1-TC 00484/21- processo nº 2968/20; DM-GCVCS-TC 0109/2019-GCVCS processo 988/19; DM-GCVCS-TC 0207/2018-GCVCS- processo nº 2126/18; DM-GCVCS-TC 0132/2019 processo nº993/19; Acórdão AC1-TC 00045/22 processo 02792/20; no sentido de regulamentar em Lei Municipal e efetivamente implementar a política de governança, integridade e gestão, do qual instituir sistema integrado de controle interno baseado no gerenciamento de risco contemplando pelo menos os seguintes componentes: **a)** ambiente institucional; **b)** avaliação de riscos; **c)** atividade de controle; **d)** informação e comunicação; e **e)** monitoramento; gestão de riscos, com estabelecimento das três linhas de defesa no combate à corrupção; gestão de custos e a Auditoria Interna nos moldes das normas internacionais (IIA Brasil).

3. Pretende-se também utilizar da função de assessoria da Audin para auxiliar o Prefeito na condução e solução de grandes temas, tais como:

I - **Instituir sistema integrado de Controle Interno baseado no gerenciamento de risco e integrado ao processo de gestão**, mediante ato normativo, que contemple os seguintes componentes: a) ambiente institucional; b) avaliação de riscos; c) atividade de controle; d) informação e comunicação; e e) monitoramento;

II - **Implementar efetivamente os requisitos definidos na Lei Municipal nº 3586/22, quanto ao sistema administrativo estoque**, priorizando adequar sistemas e procedimentos administrativos de gestão visando implementar contabilidade especial na usina asfáltica;

III - **Criar e regulamentar atividades dos conselhos de usuários públicos** nos termos da Lei Federal nº 13460/17;

IV - **Adequar a gestão de patrimônio no Município**, em especial mensurar e avaliar os bens comuns do povo (bens de infraestrutura e do patrimônio cultural). IV- Promover a transparência com a publicação dos atos, extratos bancários e cartas de serviços públicos pelos órgãos e entidades;

V - **Adequar procedimentos e sistemas administrativos de gestão para atender aos preceitos da NLL** (Nova Lei de Licitações e Contratos Públicos, Lei Federal nº 14.133/2021);

VI - **Regulamentar no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo as políticas de governança, integridade e gestão**, contemplando: **a)** implementar a auditoria interna nos moldes das normas internacionais (IIA Brasil); **b)** a política de integridade dos servidores e de alta administração; **c)** a política de gestão, incluir: **1)** sistema integrado de controle interno baseado no gerenciamento de risco e integrado ao processo de gestão, mediante ato normativo, que contemple os seguintes componentes: **1.1)** ambiente institucional; **1.2)** avaliação de riscos; **1.3)** atividade de controle; **1.4)** informação e comunicação; e **1.5)** monitoramento; **2)** política de gestão de pessoal, alinhado com os termos da Cf/88 e decisões do TCERO e STF em caráter vinculante, criar carreira própria de controle interno; **3)** gestão de riscos com adoção das três linhas de defesa no combate à fraude e à corrupção; **4)** gestão de custos; **5)** tecnologia da informação; **d)** escola de governo; **e)** o programa estratégico de

Decreto 0466 de 28/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1519219 e CRC: 3DCA3A97).

Pág: 12/16

reconhecimento público, regulamentar certificado de qualidade em transparência pública e selo de qualidade de relevantes serviços prestados à sociedade, por servidor público.

4. Por intermédio de *software*, no conceito de *B.I (business intelligence)*, pretende-se subsidiar o órgão central do sistema de controle interno, em especial da Audin, com dados e informações, permitindo monitorar as determinações, implementações e demais procedimentos administrativos e serviços públicos.

b. Planejamento

Item	Função	Descrição	Objetivo	Justificativa
01	Fiscalizar	Avaliar as contas anuais do Prefeito e gestores dos fundos municipais.	Avaliar e emitir relatório sobre a prestação de contas anual do Prefeito antes do encaminhamento ao Poder Legislativo e das contas anuais dos gestores das unidades orçamentárias do Poder Executivo.	A avaliação dos demonstrativos contábeis envolve a aferição do que foi proposto nas leis de Orçamento: PPA, LDO e LOA, detalhando o alcance das metas, indicadores e resultados em determinado lapso de tempo. Encaminhar relatório e parecer da Audin à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, nos termos da IN TCERO nº 65/2019. O inciso XI do parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal nº 2209/11, que cria o cargo de Auditor do Controle Interno Municipal, dispõe que compete ao Auditor: Emitir relatório e parecer de auditoria sobre: <b>a)</b> a prestação de contas anual do Prefeito antes do encaminhamento ao Poder Legislativo; <b>b)</b> as contas anuais dos gestores das unidades orçamentárias do Poder Executivo.
02	Fiscalizar	Fiscalizar a execução dos programas de governo.	Promover a fiscalização da execução dos programas de governo, inclusive as ações descentralizadas, avaliando metas, objetivos e qualidade do gerenciamento.	Nos termos do inciso II do parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal nº 2209/11, que cria o cargo de Auditor do Controle Interno Municipal, dispõe que compete ao Auditor: Fiscalizar a execução dos programas de governo, inclusive as ações descentralizadas, avaliando metas, objetivos e qualidade do gerenciamento.
03	Fiscalizar	Fiscalizar a execução dos orçamentos do Município	Promover fiscalização da execução dos orçamentos do Município, bem como do cumprimento das metas estabelecidas no PPA (Plano Plurianual).	Nos termos do inciso III do parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal nº 2209/11, que cria o cargo de Auditor do Controle Interno Municipal, dispõe que compete ao Auditor: avaliar a execução dos orçamentos do Município e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual.
04	Monitorar	Acompanhar o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município;	Promover monitoramento dos controles das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município.	Nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal nº 2209/11, que cria o cargo de Auditor do Controle Interno Municipal, dispõe que compete ao Auditor: Acompanhar o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município.
05	Fiscalizar	Fiscalizar as informações gerenciais da situação físico financeira dos projetos e das atividades previstas nos orçamentos do Município.	Promover fiscalização das informações gerenciais da situação físico financeira dos projetos e das atividades previstas nos orçamentos do Município.	Nos termos do inciso V do parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal nº 2209/11, que cria o cargo de Auditor do Controle Interno Municipal, dispõe que compete ao Auditor: Solicitar informações gerenciais da situação físico financeira dos projetos e das atividades previstas nos orçamentos do Município.
06	Fiscalizar	Avaliar a gestão dos recursos públicos.	Promover auditoria sobre a gestão dos recursos públicos.	Nos termos da alínea a do inciso VI do parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal nº 2209/11, que cria o cargo de Auditor do Controle Interno Municipal, dispõe que compete ao Auditor: Fazer auditoria da gestão dos recursos públicos.
07	Fiscalizar	Avaliar os sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, administrativo e operacional.	Promover auditoria nos sistemas: contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, administrativo e operacional.	Nos termos da alínea b do inciso VI do parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal nº 2209/11, que cria o cargo de Auditor do Controle Interno Municipal, dispõe que compete ao Auditor: Fazer auditoria dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, administrativo e operacional.
08	Inspecionar	Verificar a legalidade dos atos e fatos concernentes à utilização de recursos públicos.	Promover avaliação da legalidade dos atos e fatos concernentes à utilização de recursos públicos, promovendo junto à unidade responsável pela contabilidade as providências de saneamento necessárias.	Nos termos do inciso VII do parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal nº 2209/11, que cria o cargo de Auditor do Controle Interno Municipal, dispõe que compete ao Auditor: Verificar a legalidade dos atos e fatos concernentes à utilização de recursos públicos, promovendo junto à unidade responsável pela contabilidade as providências de saneamento necessárias.
09	Fiscalizar	Fiscalizar o cumprimento das normas sobre responsabilidade fiscal.	Promover fiscalização do cumprimento das normas sobre responsabilidade fiscal.	Nos termos do inciso VIII do parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal nº 2209/11, que cria o cargo de Auditor do Controle Interno Municipal, dispõe que compete ao Auditor: Fiscalizar o cumprimento das normas sobre responsabilidade fiscal.

Decreto 0466 de 28/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1519219 e CRC: 3DCA3A97).

Pág: 13/16

10	Fiscalizar	Fiscalizar o fechamento das contas mensais dos órgãos e entidades do Poder Executivo.	Promover fiscalização do fechamento das contas mensais dos órgãos e entidades do Poder Executivo.	Nos termos do inciso IX do parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal nº 2209/11, que cria o cargo de Auditor do Controle Interno Municipal, dispõe que compete ao Auditor: Acompanhar e fiscalizar o fechamento das contas mensais dos órgãos e entidades do Poder Executivo.
11	Inspecionar	Avaliar a eficácia do sistema de controle interno do Poder Executivo.	Realizar anualmente avaliação da eficácia do sistema de controle interno do Poder Executivo para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude, nos termos do disposto no art. 6º, inciso IV, da Instrução Normativa TCERO nº 65/2019.	Cumprir determinação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (Item III do Acórdão APL-TC 00163/24, proferido no processo nº 03286/23/TCERO, monitorado pelo feito nº 3535/24).
12	Fiscalizar	Avaliar atos administrativos de TCE (Medidas administrativas antecedentes e tomadas de contas especial).	Promover avaliação dos atos administrativos quanto às TCE's (Medidas administrativas antecedentes e tomadas de contas especial).	A Instrução Normativa nº 68/2019 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia prevê atuação do órgão de controle interno na fase interna da TCE (Tomada de Contas Especial), tanto nas medidas administrativas antecedentes, quanto na instauração e processamento da TCE. Inicialmente, cabe à autoridade administrativa competente encaminhar ao órgão de controle interno, com o pedido de verificação dos pressupostos necessários à instauração da tomada de contas especial, caso subsista os elementos fáticos e jurídicos consubstanciados no TCATCE (Termo Circunstanciado de Admissibilidade de Tomada de Contas Especial), após a manifestação do órgão de controle interno, a autoridade administrativa competente deve providenciar a imediata instauração da tomada de contas especial, mediante a autuação de processo específico, sob pena de responsabilidade solidária.
13	Inspecionar	Avaliar atos e procedimentos por determinação do TCERO.	Auxiliar o controle externo promovido pelo TCERO, avaliando atos e procedimentos resultados de determinação.	O art. 74 da CF/88 c/c com o art. 46 da Lei Orgânica do TCERO (LC 154/96) estabelece que o sistema de controle interno deve apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
14	Monitorar	Monitorar cumprimento de decisão do TCERO.	Promover monitoramento do cumprimento das decisões do TCERO.	O art. 74 da CF/88 c/c com o art. 46 da Lei Orgânica do TCERO (LC 154/96) estabelece que o sistema de controle interno deve apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
15	Inspecionar	Avaliar o funcionamento das políticas de governança, integridade e gestão do Poder Executivo.	Promover avaliação do funcionamento das políticas de governança, integridade e gestão do Poder Executivo.	Atender determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (Item III do Acórdão APL-TC 00163/24, proferido no processo nº 03286/23/TCERO, monitorado pelo feito nº 3535/24; APL-TC nº 415/16 - processo nº 1774/2016; DM-GCVCS-TC 0135/2019 processo nº 1109/19; DM-GCVCS-TC 0141/2019 processo nº 1518/19; DM-GCVCS-TC 00127/2019-GCVCS - processo nº 992/19; Acórdão AC1-TC 00484/21 - processo nº 2968/20; DM-GCVCS-TC 0109/2019-GCVCS processo 988/19; DM-GCVCS-TC 0207/2018-GCVCS - processo nº 2126/18; DM-GCVCS-TC 0132/2019 processo nº 993/19; Acórdão AC1-TC 00045/22 - processo 02792/20; no sentido de regular e efetivamente implementar no Município a política de governança, integridade e gestão, instituir sistema integrado de controle interno baseado no gerenciamento de risco contemplando pelo menos os seguintes componentes: <b>a)</b> ambiente institucional; <b>b)</b> avaliação de riscos; <b>c)</b> atividade de controle; <b>d)</b> informação e comunicação; e <b>e)</b> monitoramento; gestão de riscos; gestão de custos e Auditoria Interna nos moldes das normas internacionais (IIA Brasil). Nos termos do inciso XII do parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal nº 2209/11, que cria o cargo de Auditor do Controle Interno Municipal, dispõe que compete ao Auditor: Estabelecer os procedimentos e metodologias para a execução das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

16	Inspecionar	Inspecionar atos e procedimentos administrativos.	Promover inspeção em atos e procedimentos administrativos, visando subsidiar decisão do Prefeito e/ou dos gestores públicos.	A função de auditoria interna do município visa adicionar valor e melhorar as operações dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, para o alcance de seus objetivos estabelecidos, mediante a abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, dos controles e da governança.
17	Assessorar	Promover assessoria na implementação do sistema administrativo estoque.	Assessorar o Prefeito e gestores na efetiva implementação do sistema administrativo estoque.	O sistema administrativo estoque do Poder Executivo está regulamentado na Lei Municipal nº 3586/22 e carece de ajustes para que os registros contábeis reflitam a real movimentação dos bens que transitam pelos estoques.
18	Assessorar	Promover assessoria visando regulamentar e efetivamente implementar o sistema de controle interno, no âmbito do Poder Executivo.	Assessorar o Prefeito na regulamentação e efetiva implementação do sistema de controle interno.	O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia determinou providências por parte do responsável pela governança do Poder Executivo, Sr. Prefeito, providências para implementar sistema de controle interno (SCI) nos moldes da DN nº 02/2016 e IN 58/2017, bem como determinar ao Controlador Geral do Município e ao Auditor do Controle Interno avaliar a eficácia desse sistema (SCI), conforme a decisão prolatada no <b>feito administrativo nº 3286/2023 (Item III do Acórdão APL-TC 00163/24, monitorado pelo feito nº 3535/24)</b> .
19	Assessorar	Regulamentar e implementar as políticas de governança, integridade e gestão.	Auxiliar o Prefeito na regulamentação e efetiva implementação das políticas de governança, integridade e gestão.	Dar atendimento às <b>determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia: Item III do Acórdão APL-TC 00163/24, proferido no processo nº 03286/23/TCERO (Monitorado pelo feito nº 3535/24); APL-TC nº 415/16 processo nº 1774/2016; DM-GCVCS-TC 0135/2019 processo nº 1109/19; DM-GCVCS-TC 0141/2019 processo nº 1518/19; DM-GCVCS-TC 000127/2019-GCVCS- processo nº 992/19; Acórdão AC1-TC 00484/21- processo nº 2968/20; DM-GCVCS-TC 0109/2019-GCVCS processo nº 988/19; DM-GCVCS-TC 0207/2018-GCVCS- processo nº 2126/18; DM-GCVCS-TC 0132/2019 processo nº993/19; Acórdão AC1-TC 00045/22 processo 02792/20. O acórdão proferido no processo judicial de nº 0810960-27.2022.8.22.0000, declarou a inconstitucionalidade dos cargos comissionados instituídos pela Lei nº 3.487/2022, alterada pelas Leis nº 3.537/22, nº 3.559/22 e nº 3.581/22. O relatório da Audin (Auditoria Interna) nº 025/2024 (ID 1337083) evidenciou diversas fragilidades e recomendou providências.</b>
20	Assessorar	Promover a publicidade e transparência.	Auxiliar o Prefeito a regulamentar e exigir dos responsáveis observância da publicidade e transparência dos atos administrativos.	A publicidade e a transparência no setor público são fundamentais para garantir a integridade, a eficiência e a confiança na administração pública. O art. 37 <i>caput</i> da CF/88 elegeram como um dos princípios explícitos o da <b>publicidade</b> dos atos administrativos. Conforme explica o TCERO (DM 0027/2021-GCVCS/TC-RO, Processo nº 2820/19) <b>os atos administrativos, devem ser públicos e transparentes</b> públicos porque devem ser levados a conhecimento dos interessados por meio dos instrumentos legalmente previstos (citação, publicação, comunicação, etc.); e <b>transparentes</b> porque devem permitir emergir com clareza seu conteúdo e todos os elementos de sua composição, inclusive o motivo e a finalidade, para que seja possível efetivar seu controle.
21	Assessorar	Treinar servidores públicos do Poder Executivo.	Auxiliar o Prefeito na manutenção de servidores treinados, promovendo treinamentos aos servidores nos sistemas administrativos.	A função de auditoria interna do município visa adicionar valor e melhorar as operações dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, para o alcance de seus objetivos estabelecidos, mediante a abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, dos controles e da governança.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



**DECRETO N. 0504, DE 29 DE JANEIRO DE 2025**

Dispõe sobre a retificação do Decreto n. 0434 de 22 de janeiro de 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

**D E C R E T A:**

Art. 1º Fica retificado o Decreto 0434 de 22 de janeiro de 2025 (ID 1510173):

Onde se Lê	Leia-se
Parágrafo Único. A nomeação é válida para o período de 20 de janeiro a 02 de fevereiro de 2025.	Parágrafo Único. A nomeação é válida para o período de 20 de janeiro a 18 de fevereiro de 2025.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 20 de janeiro de 2025.

Palácio Urupá, em 29 de janeiro de 2025.

[assinado eletronicamente]  
**AFFONSO CÂNDIDO**  
Prefeito

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **AFFONSO ANTONIO CANDIDO, PREFEITO MUNICIPAL**, em 31/01/2025 às 10:06, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **1524014** e o código verificador **D879A0E9**.

Docto ID: 1524014 v1



Documento assinado eletronicamente por **DANIELE FONSECA ZANI, CONTROLADOR INTERNO**, em 30/01/2025 às 11:30, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **AFFONSO ANTONIO CANDIDO, PREFEITO MUNICIPAL**, em 31/01/2025 às 10:06, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **1519219** e o código verificador **3DCA3A97**.

Docto ID: 1519219 v2



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



**DECRETO N. 0505, DE 30 DE JANEIRO DE 2025**

Dispõe sobre retificação do Decreto n. 0159, de 09 de janeiro de 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do [Memorando 20 de 17/01/2025 \(ID 1503703\)](#),

**D E C R E T A:**

Art. 1º Fica retificado o Decreto n. 0159 de 09 de janeiro de 2025, (ID 1495953).

Onde se Lê	Leia-se
Kailane de Oliveira Tonette	Kaylaine de Oliveira Tonette

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 9 de janeiro de 2025.

Palácio Urupá, 30 de janeiro de 2025.

[assinado eletronicamente]  
**AFFONSO CÂNDIDO**  
Prefeito

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **AFFONSO ANTONIO CANDIDO, PREFEITO MUNICIPAL**, em 31/01/2025 às 10:06, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **1526622** e o código verificador **0F433993**.

Docto ID: 1526622 v1

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

## DECRETO N. 0506, DE 30 DE JANEIRO DE 2025

Suspende os efeitos do Decreto n. 0005, de 1º de janeiro de 2025, de exoneração de servidores da AGERJI, conforme a seguir se especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando Mandado de Segurança Cível, Processo n. 7000769-11.2025.8.22.0005;

## D E C R E T A:

Art. 1º Fica suspenso os efeitos do Decreto n. 0005, de 1º de janeiro de 2025, especificamente os itens 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09 do seu anexo único, que exonerou servidores ocupantes de cargo em comissão da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI.

Parágrafo único. Retornam à vigência os decretos de nomeações dos servidores da AGERJI, desde suas respectivas edições.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 2 de janeiro de 2025.

Palácio Urupá, em 30 de janeiro de 2025

[assinado eletronicamente]  
**AFFONSO CÂNDIDO**  
Prefeito

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **AFFONSO ANTONIO CANDIDO, PREFEITO MUNICIPAL**, em 31/01/2025 às 05:33, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **1527701** e o código verificador **128DC246**.

Docto ID: 1527701 v1

## ATO NORMATIVO



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Ji-Paraná  
AGERJI

## ATO NORMATIVO Nº 001/GAB/PRES/AGERJI/2025

REVOGA O ATO NORMATIVO Nº 001/GAB/PRES/AGERJI/2024 POR VÍCIOS DE LEGALIDADE E INCONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA

O DIRETOR PRESIDENTE INTERINO da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI, nomeado pelo Decreto nº 0507, de 30 de janeiro de 2025, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 2271/2012, alterada pela Lei Municipal nº 3643/2023, bem como pela Lei Municipal nº 3495/2022, e fundamentado no princípio da autotutela administrativa (Súmula 473 do STF),

CONSIDERANDO que o Ato Normativo nº 001/GAB/PRES/AGERJI/2024, publicado em 17 de outubro de 2024, contém disposições que extrapolam a competência normativa da Diretoria-Presidência da AGERJI, violando preceitos legais e administrativos aplicáveis;

CONSIDERANDO que algumas determinações do referido ato normativo podem comprometer a legalidade, a segurança da informação e a autonomia da administração pública, tais como:

- Suspensão do sigilo bancário das contas da AGERJI sem previsão legal específica, contrariando normas de proteção de dados financeiros e sigilo fiscal;
- Proibição do uso de senhas em dispositivos eletrônicos da agência, o que compromete a segurança da informação e fere a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018);
- Imposição de metas para zerar a dependência de receitas provenientes de impostos municipais sem estudo de impacto orçamentário e sem aprovação do legislativo;
- Suspensão de pagamento de diárias para cargos de direção por 12 meses, podendo violar direitos dos servidores públicos e comprometer a execução de atividades estratégicas da agência;

CONSIDERANDO a necessidade de reavaliar as disposições contidas no Ato Normativo nº 001/2024 e promover a adequação normativa da AGERJI dentro dos limites legais e institucionais;

RESOLVE:

Art. 1º

Fica REVOGADO integralmente o Ato Normativo nº 001/GAB/PRES/AGERJI/2024, de 17 de outubro de 2024, restabelecendo-se a normatividade anterior até a edição de nova regulamentação compatível com as disposições legais vigentes.

Art. 2º

A Diretoria Jurídica da AGERJI fica encarregada de realizar um estudo técnico-jurídico para avaliar a necessidade de eventual nova regulamentação, observando os princípios da legalidade, eficiência e transparência.



ID: 1529004 e CRC: A2C073F6

Art. 3º

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser imediatamente comunicado a todos os servidores da AGERJI, bem como encaminhado aos órgãos de controle e transparência pública.

Ji-Paraná, 31 janeiro de 2025.

Fabio Gonçalves  
Diretor Presidente Interino  
Decreto; 0507/GAB/PM/JP/2025

Rua dos Brilhantes, 130, Bairro Urupá - Ji-Paraná - RO - CEP. 76900-150  
CNPJ-15.659.732/0001-65 Email: [presidencia.agerji@ji-parana.ro.gov.br](mailto:presidencia.agerji@ji-parana.ro.gov.br)  
Cel.: 69 - 99215-1834



Município de Ji-Paraná®  
04.092.672/0001-25  
Av. 2 de Abril  
[www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Instrução Normativa	ATO NORMATIVO	31/01/2025
ID:	1529004	Processo Documento
CRC:	303E5C39	
Processo:	0-0/0	
Usuário:	EDILAINE VICENTE LIMA GOMES	
Criação:	31/01/2025 10:46:19	Finalização:
	31/01/2025 10:51:04	
MD5:	4C3A777A0863AF52EC4656D62AD2EE93	
SHA256:	B271963B8C7380B67EE9E9ADA101FC6E114FB9752E268B821B670B2848F22553	
Símbulo/Objeto:	ATO NORMATIVO	

## INTERESSADOS

AGERJI - Ag.Reguladora de Serv. Púb. Municipais.	31/01/2025 10:50:29
--	---------------------

## ASSUNTOS

Instrução Normativa	31/01/2025 10:49:43
---------------------	---------------------

## ASSINATURAS ELETRÔNICAS

FABIO GONÇALVES	DIRETOR - PRESIDENTE DA AGERJI	31/01/2025 11:07:41
-----------------	--------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QR Code acima ou ainda através do site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 1529004 e o CRC 303E5C39.



Município de Ji-Paraná®  
04.092.672/0001-25  
Av. 2 de Abril  
[www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Instrução Normativa	ATO NORMATIVO	31/01/2025
ID:	1529160	Processo Documento
CRC:	A2C073F6	
Processo:	0-0/0	
Usuário:	EDILAINE VICENTE LIMA GOMES	
Criação:	31/01/2025 11:24:05	Finalização:
	31/01/2025 11:25:09	
MD5:	E7A170DC24D3A47D844E31B22CB354FA	
SHA256:	428B4AE5506BAFE85AE7FC5B058DD3AEAB72968C416065EB4CC3435F54F17F6F	
Símbulo/Objeto:	PEDIDO DE PUBLICAÇÃO	

## INTERESSADOS

AGERJI - Ag.Reguladora de Serv. Púb. Municipais.	31/01/2025 11:24:05
--	---------------------

## ASSUNTOS

SOLICITACAO DE PUBLICACAO	31/01/2025 11:24:05
---------------------------	---------------------

## DOCUMENTOS RELACIONADOS

Ofício 2	31/01/2025	1529125
----------	------------	---------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QR Code acima ou ainda através do site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 1529160 e o CRC A2C073F6.

## PORTARIAS

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

## PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE COMISSÃO DE RECEBIMENTO

Portaria nº 001/PMJP/GAB/SEMES/ 2025.

[data assinatura eletrônica]

Assunto: Designa Comissão de Recebimento

O Secretário Municipal de Esportes e Lazer do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo 41, Parágrafo único, inciso II, c/c os arts. 12 e 13 da Lei Municipal nº 3487/2022 e,

**Considerando** o contido na Lei Federal nº 14.133/21 c/c a Instrução Normativa nº 04/CGM/PGM/2024, resolve:

Art. 1º Fica nomeado os servidores Sr. **Vilson Mendes Bohre**, matrícula: 10970, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Diversos, Sr. **Rui Vieira de Sousa**, Matrícula: 10748, ocupante do cargo efetivo de Supervisor Escolar e Sr. **Júnior Felício Marques**, matrícula: 999133, ocupante do cargo efetivo: Supervisor Executivo, sob a presidência do primeiro, para comporem comissão do Recebimento do Objeto de serviço de Fornecimento de serviços de energia elétrica.

Art. 2º Os servidores nomeados no artigo 1º, ao receber e certificar a entrega do objeto: serviço de Fornecimento de serviços de energia elétrica, deve observar os preceitos legais, em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/21 e Instrução Normativa nº 04/CGM/PGM/2024.

Art. 3º Os membros da comissão de recebimento nomeados no art 1º competem as seguintes atribuições e responsabilidades:

I Conferir, verificar, avaliar e certificar se o serviço entregue confere com o documento fiscal;

II - Conferir, verificar, avaliar e certificar se o serviço está de acordo com os termos contratados em quantidade, qualidade, marcas, volume, registros em estoque, evidenciando tais apontamentos no no relatório de forma clara e objetiva.

III - Conferir, verificar, avaliar e certificar se o documento fiscal emitido pelo credor foi certificado de forma clara e objetiva, com identificação clara das pessoas, evidenciando tais apontamentos no relatório de forma clara e objetiva;

IV - Elaborar relatório (termo de recebimento), em conformidade com o modelo anexo da IN 04/CGM/PMJP/2024, evidenciando de forma clara e objetiva se o serviço foram prestados em conformidade com o contratado pela gestão, indicar tratar-se de recebimento provisório ou definitivo.

Parágrafo único. O presidente da comissão compete organizar e distribuir os trabalhos da comissão entre os membros, bem como promover adequada transparência e gestão da comissão, de modo que o resultado dos trabalhos sejam evidenciados em relatório e no termo de recebimento.

Art. 4º Os servidores nomeados membros da comissão de recebimento respondem por ação ou omissão de que causar prejuízo ao erário.



30/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1526218 e CRC: 4EE75B6B).

Pág: 1/2

Art. 5º As atividades exercidas pelo servidor nomeado no art. 1º são de elevada relevância e sem remuneração.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos à partir do dia 20/01/2025.

[Assinado Eletronicamente]  
**ALESSANDRO BARROSO DUARTE**  
Secretário Municipal de Esportes e Lazer  
Decreto nº 0075/GAB/PM/JP/2025.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO BARROSO DUARTE, SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES**, em 30/01/2025 às 12:54, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **1526218** e o código verificador **4EE75B6B**.

Docto ID: 1526218 v1



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25  
Av. 2 de Abril  
www.ji-parana.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	001	30/01/2025
ID:	1527278	Processo
CRC:	DF544AD5	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ALESSANDRO BARROSO DUARTE	
Criação:	30/01/2025 13:29:24	Finalização:
	30/01/2025 13:29:45	

MDS: FBC323F65C44EB055D2BA069BDE044D3  
SHA256: 626CA93EEC0FBEFB11FE8526F8B18FCD31BD476FF52B9205C52607F129ADF8D9

Símbolo/Objeto:  
SOLICITAÇÃO PÚBLICA - ÚO PORTARIA 001

INTERESSADOS	
SEMES - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	30/01/2025 13:29:24
ASSUNTOS	
AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO	30/01/2025 13:29:24
DOCUMENTOS RELACIONADOS	
Memorando 1	30/01/2025 1527122

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 1527278 e o CRC DF544AD5.

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

## PORTARIA Nº 001/PMJP/GAB/SEMOSP/2025

"Nomeia Comissão Especial para aferição do número de aduelas armazenadas no pátio da Usina de Asfalto."

**Odair Berger**, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos Interino do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

**CONSIDERANDO** o que estabelece o Decreto nº 0099/2025, do chefe do Poder Executivo Municipal de Ji-Paraná;

**CONSIDERANDO** a necessidade de realizar o levantamento e fiscalização dos materiais armazenados no pátio da usina de asfalto,

## RESOLVE:

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a realização da aferição do número de aduelas armazenadas no pátio da usina de asfalto, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, integrada pelos membros a seguir nomeados, e que atuarão sob a Presidência do primeiro:

I. **DURVAL BARTOLOMEU TRIGUEIRO MENDES JUNIOR**, Engenheiro, matrícula nº 11185, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

II. **ALMIR DOS SANTOS OCAMPOS**, Engenheiro Civil, matrícula nº 8280, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

III. **VAGNER PEREIRA ALVES**, Engenheiro, matrícula nº 8130, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

**Art. 2º** Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância, os trabalhos desenvolvidos pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

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

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná/RO, 10 de janeiro de 2025.

**Odair Berger**  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos - Interino  
[Decreto 0099 de 07/01/2025 \(ID.1495019\)](#)



30/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1526218 e CRC: 4EE75B6B).

Pág: 2/2

Portaria 1 de 10/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1497085 e CRC: 993FDC6).

Pág: 1/2

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **ODAIR BERGER, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS**, em 10/01/2025 às 14:50, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **1497085** e o código verificador **993FCDC6**.

Seq.	Documento	Documentos Relacionados	Data	ID
1	Memorando 18		29/01/2025	1524452

Docto ID: 1497085 v1

**Odair Berger**

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos - Interino  
[Decreto 0099 de 07/01/2025 \(ID 1495019\)](#)

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **ODAIR BERGER, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS**, em 13/01/2025 às 10:53, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **1497362** e o código verificador **035A3C90**.

Seq.	Documento	Documentos Relacionados	Data	ID
1	Memorando 18		29/01/2025	1524452

Docto ID: 1497362 v1

Portaria 1 de 10/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1497085 e CRC: 993FCDC6).

Pág: 2/2



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Portaria 2 de 10/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1497362 e CRC: 035A3C90).

Pág: 2/2



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



**PORTARIA Nº 002/PMJP/GAB/SEMOSP/2025**

*Nomeia Comissão Especial para realizar o levantamento do inventário da frota de veículos, máquinas pesadas, caminhões e veículos leves da Semosp.*

O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos Interino do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, **Odair Berger**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas;

**CONSIDERANDO** o que estabelece o Decreto nº 0099/2025, do chefe do Poder Executivo Municipal de Ji-Paraná; ([ID 1495019](#))

**CONSIDERANDO** a necessidade de realizar o levantamento do inventário da frota de veículos, máquinas pesadas, caminhões e veículos leves da Semosp,

**CONSIDERANDO** assegurar a integridade, a manutenção, conservação e utilização adequada da frota,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a realização do levantamento do inventário da frota de veículos, máquinas pesadas, caminhões e veículos leves da Semosp, realizada no decorrer de 2025.

I. **OZEIAS VILELA MACHADO**, Mecânico de Máquinas Pesadas, matrícula nº 7937, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

II. **JOÃO RIBEIRO**, Mecânico de Máquinas Pesadas, matrícula nº 32, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

III. **ADILE MERELES**, Auxiliar de Mecânica, matrícula nº 10926, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

IV. **ILSON BARBOSA DE FARIA**, Mecânico de Veículos leves, matrícula nº 7977, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

V. **SEBASTIÃO CUSTODIO DE OLIVEIRA**, Motorista Veículos Pesados, matrícula nº 1595, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

VI. **CARLOS JOSE GERALDO**, Agente Administrativo, matrícula nº 7917.

**Art. 2º** Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os trabalhos desenvolvidos pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

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

**Registre, publique e cumpra-se.**

Ji-Paraná/RO, 10 de janeiro de 2025.

Portaria 2 de 10/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1497362 e CRC: 035A3C90).

Pág: 1/2

**Portaria de Nomeação de Comissão de Recebimento de Materiais de Consumo e Engarrafados**

**Portaria nº 003/PMJP/GAB/2025**

Ji-Paraná 29 de janeiro de 2025

**Assunto: comissão de recebimento de materiais de consumo e engarrafados**

O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos - Interino Odair Berger, do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere a **Lei Orgânica do Município em seu artigo 41, Parágrafo único, inciso II, c/c os arts. 12 e 13 da Lei Municipal nº 3487/2022**, e **Considerando** o contido na Lei Federal nº 14.133/21 c/c a Instrução Normativa nº 04/CGM/PGM/2024, resolve:

**Art. 1º** Fica nomeado os servidores descrito:

Servidores	Matricula	Função
Narciso de Souza Neto	11616	cargo efetivo de Agente de Limpeza Urbana;
Iuiz Nunes Xismenes	Decreto - 0067/2025 07/01/2025	Administrador do Distrito de Nova Londrina
Carlos José Geraldo	7917	cargo efetivo de Assessor executivo
Creosmar Alves da Silva	10861	Assessora de recursos humano
Antônio Carlos Florêncio	7911	cargo efetivo de obras de arte especial (ponte)
Amarildo Pereira	1519	cargo efetivo de Apontador de Produção
Edmilson de almeida	10688	cargo efetivo de Diretor de limpeza Urbana
Edilson Alves Vieira	999089	Diretor da Usina de Asfalto
Esmeraldina Oliveira Santos	12079	Técnico de Segurança do Trabalho
Sergio Adriano Camargo	11077	Digitador
Sergio Nink de Carvalho	14067	cargo efetivo de Pedreiro
Sirlei de Fátima de Amorim	10873	Agente de Limpeza Urbana
Sebastião Custodio de Oliveira	1595	Motorista de Caminhão
Ronaires Teixeira de Aguiar	999051	Administrador de Nova Colina
Ozeias Vilela Machado	7937	Mecânico Maquinas pesada

Sob a presidência do primeiro, para comporem comissão de recebimento de materiais de consumo e engarrafados

**Art. 2º** Os servidores nomeados no artigo 1º, ao fiscalizar a entrega de materiais de consumo e engarrafado, deve observar os preceitos legais, em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/21 e Instrução Normativa nº 04/CGM/PGM/2024.

**Art. 3º** Os membros da comissão de recebimento do contrato nomeados no art. 1º competem as seguintes atribuições e responsabilidades:

I Conferir, verificar, avaliar e certificar se os materiais de consumo e engarrafados entregue conferem com o descrito no documento fiscal;

II - Conferir, verificar, avaliar e certificar se o material de consumo e engarrafados está de acordo com os termos contratados em quantidade, qualidade, marcas, volume, registros em estoque, evidenciando tais apontamentos no relatório de forma clara e objetiva.

Portaria 3 de 29/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1523723 e CRC: 048459FD).

Pág: 1/2



III - Conferir, verificar, avaliar e certificar se o documento fiscal emitido pelo credor foi certificado de forma clara e objetiva, com identificação clara das pessoas, evidenciando tais apontamentos no relatório de forma clara e objetiva;

IV - Elaborar relatório (termo de recebimento), em conformidade com o modelo anexo da IN 04/CGM/PMJP/2024, evidenciando de forma clara e objetiva se os materiais de consumo e engarrafados em conformidade com o contratado pela gestão, observar o relatório do fiscal do contrato, indicar tratar-se de recebimento provisório ou definitivo.

**Parágrafo único.** O presidente da comissão compete organizar e distribuir os trabalhos da comissão entre os membros, bem como promover adequada transparência e gestão da comissão, de modo que o resultado dos trabalhos sejam evidenciados em relatório e no termo de recebimento.

**Art. 4º** Os servidores nomeados membros da comissão de recebimento respondem por ação ou omissão de que causar prejuízo ao erário.

**Art. 5º** As atividades exercidas pelo servidor nomeado no art. 1º são de elevada relevância e sem remuneração.

**Art. 6º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos à partir do dia 07/01/2025.

[assinado eletronicamente]

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **ODAIR BERGER, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS**, em 29/01/2025 às 14:37, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **1523723** e o código verificador **046459FD**.

Seq.	Documento	Documentos Relacionados	Data	ID
1	Memorando 18		29/01/2025	1524452

Docto ID: 1523723 v1



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25  
Av. 2 de Abril  
www.ji-parana.ro.gov.br

#### FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	004	30/01/2025
ID:	1525860	Processo
CRC:	8B5A86AB	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	J AQUELINE GRASSI	
Criação:	30/01/2025 09:23:54	Finalização:
	30/01/2025 09:27:35	
MD5:	6F4CDE58CB5D54D21195B0CC39D8175D	
SHA256:	39B0E8D8D9DCF8563CC578A342BB0862F027FB318E0FB29F154455CA1BCF86	

Símbolo/Objeto:

PORTARIA 004 GESTOR E FISCAL PRIME CONSULTORIA.

#### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA Ji-Paraná® RO 30/01/2025 09:26:34

#### ASSUNTOS

PORTARIA 30/01/2025 09:27:18

#### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Memorando 024 30/01/2025 1526700

#### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

MARCUS VINICIUS CANDIDO SECRETARIO MUN. AGR. PECUARIA 30/01/2025 09:42:05

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 1525860 e o CRC 8B5A86AB.



### PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

#### PORTARIA Nº 004/SEMAGRI/2025

Altera a portaria nº 031/2024 que designou Gestor e Fiscal do Contrato n. 116/PGM/PMJP/2023, que entre si celebram o município de Ji-Paraná/RO e a PRIME CONSULTORIA E AESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

**MARCUS VINICIUS CANDIDO**, Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária, no uso de suas atribuições conferidas em Lei;

#### RESOLVE:

**Art. 1º - Alterar** o Art. 1º da Portaria n. 031/GAB/SEMAGRI/2024, que designou Gestor e Fiscal do Contrato n. 116/PGM/PMJP/2022, que entre si celebram o município de Ji-Paraná/RO e a Empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda, passando o mesmo a reger com a seguinte redação:

**Art. 1º** Designa Gestor e Fiscais do Contrato n. 116/PGM/PMJP/2022, que entre si celebram o município de Ji-Paraná/RO e a Empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda, sendo estes:

#### GESTOR

EPAMINONDAS MACEDO ALMEIDA  
Membro - Matrícula 7877

#### FISCAL

AMAURI BENEDITO JUNIOR  
Membro - Matrícula - 999055

**Art. 2º** Permanecem inalterados os demais Artigos da Portaria n. 0031/GAB/SEMAGRI/2022.

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

Ji-Paraná, 29 de janeiro de 2025.

**MARCUS VINICIUS CÂNDIDO**  
Secretária Municipal de Agricultura e Pecuária  
Dec. nº 0032/GAB/PM/JP/2025



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



#### Portaria de nomeação de gestor

#### PORTARIA Nº 28/PMJP/GAB/SEMAD/2025

Ji-Paraná, [data da assinatura eletrônica]

**Assunto:** Designa gestor do contrato nº 022/PGM/PMJP/2022 celebrado entre o Município de Ji-Paraná e a empresa OI S/A EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL, que tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TELEFONIA FIXA.**

O Secretário Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere a **Lei Orgânica do Município em seu artigo 41, Parágrafo único, inciso II, c/c os arts. 12 e 13 da Lei Municipal nº 3487/2022**, e

**Considerando que a cláusula oitava do contrato nº 022/PGM/PMJP/2022** prevê a designação de um gestor do contrato, nomeado pela Alta Administração,

**Considerando** o contido no art. 117 e §§ da Lei Federal nº 14.133/21 c/c a Instrução Normativa nº 04/CGM/PGM/2024, resolve:

**Art. 1º** Fica nomeado o servidor Sr. ORLANDO CRISTIAN VIEIRA, matrícula: 999125, ocupante do cargo em comissão de **GERENTE DE INFORMÁTICA** para exercer as funções de gestor do contrato nº 022/PGM/PMJP/2022.

**Art. 2º** O servidor nomeado no artigo 1º, ao gerir o citado contrato nº 022/PGM/PMJP/2022, deve observar os preceitos legais, em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/21 e Instrução Normativa nº 04/CGM/PGM/2024.

**Art. 3º** Dentre outras, é de responsabilidade do gestor de contrato:

**I - Fiscalizar e acompanhar:** Sem prejuízo das funções do fiscal, ele monitora de perto a execução do contrato, verifica se as entregas estão de acordo com o estabelecido. Quando necessário realiza visitas *in loco*, avalia o desempenho da contratada e identifica possíveis desvios.

**II - Comunicar e negociar:** Manter comunicação constante com o fiscal, a comissão de recebimento e a empresa contratada. Ele esclarece dúvidas, negocia prazos e condições, e busca soluções para eventuais impasses.

**III - Relatórios e pareceres:** Elaborar relatórios periódicos sobre o andamento do contrato. Esses relatórios incluem informações sobre o cumprimento de metas, qualidade dos serviços e eventuais não conformidades, em especial quanto aos pagamentos.

**IV - Gestão de Riscos:** Identificar e gerenciar riscos relacionados à execução do contrato. Ele antecipa problemas, busca alternativas e toma medidas para mitigar impactos negativos.

**§ 1º** É necessário que o gestor do contrato nomeado possua as seguintes qualificações:

**I -** Conhecimento em gestão de contratos e legislação pertinente.

**II -** Habilidades de comunicação e negociação.



III - Capacidade analítica e organizacional.

IV - Visão estratégica e proatividade.

V - Ser proativo e concorrer para boa gestão da execução do contrato.

§ 2º Para os fins do caput deste artigo compete ao gestor:

I Inaugurar processo eletrônico administrativo, com as seguintes providências: **a)** apensá-lo no processo principal de contratação; **b)** coligir documentos do planejamento, gestão e fiscalização do contrato, bem como da transparência (comprovantes da publicidade no DOM e portal da transparência);

II - Responsabilizar-se pela transparência da gestão contratual, fazer constar no processo eletrônico administrativo: **a)** publicação do contrato no portal da transparência e extrato no DOM; **b)** publicação do termo de início e encerramento da execução do contrato no portal da transparência e DOM; **c)** publicação dos atos de nomeação do gestor, fiscal e membros de comissão de recebimento no portal da transparência e DOM; **d)** demais atos de transparência que sejam obrigatórios.

III - Promover o acompanhamento e gestão de prazos (Vigência do contrato e de sua execução), alertando à Alta Administração tempestivamente, observando-se o prazo médio das contratações, para abertura de nova contratação ou renovação;

IV - Promover reuniões com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal, a comissão de recebimento, bem como requerer indicação formal de pessoal representante da contratada;

V - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

VI - Acompanhar o saldo orçamentário vinculado ao contrato, adotando providências para ajustes necessários em empenhos e sistemas de informação;

VII Adotar providências junto à Alta Administração e PGM quanto à pedidos de reajustes ou reequilíbrio de preços;

VIII - Acompanhar a execução do objeto e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões;

IX Adotar providências junto à Alta Administração e PGM quanto à mudança no contrato, tais como prazos, condições, adicionais de serviços, etc;

X Fixar em ato próprio, com a devida publicidade no DOM e portal da transparência, regras e condições da periodicidade de apresentação de documento fiscal para fins de pagamento (data de emissão de NF@, certidões, relatórios e pareceres, etc), bem como da manifestação da comissão de recebimento ou servidor e fiscal.

XI Elaborar e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo I anexo.

XII - Fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo do fiscal quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo II anexo.

XIII Fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo da comissão de recebimento quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo III anexo.

XIV Promover a publicidade dos atos do contrato coligidos nos autos do processo;

XV Propor medidas de controles internos para mitigar riscos de fraudes, desvios, erros relevantes ou execução inadequada do objeto contratado.

XVI Comunicar formalmente à Alta Administração e aos órgãos de controle, especialmente à CGM, sob a constatação de quaisquer indícios de fraudes, desvios, erros relevantes ou medidas



de fragilidades que possam levar a tais ocorrências, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme o caso.

XVII Fazer constar nos autos do processo, antes do pagamento requerido pela contratada, checklist exigido em Decreto Municipal devidamente preenchido indicando estar adequado quanto à liquidação da despesa.

XVIII Elaborar, quando exigido pela Alta Administração, minuta de edital de nova contratação, observando os termos da legislação e estudo preliminar.

XIX Deliberar, em conjunto com o fiscal do contrato, pelas ocorrências e notificação à contratada não atendidas, dando publicidade de suas ações, bem como levando ao conhecimento dos responsáveis por possíveis responsabilizações, se for o caso.

XX - Comunicar à comissão de recebimento sobre as deliberações conjuntas (gestor e fiscal) das notificações à contratada, fazendo coligir nos autos do processo com a respectiva publicidade.

§ 4º O servidor nomeado gestor do contrato responde por ação ou omissão de que causar prejuízo ao erário.

Art. 2º As atividades exercidas pelo servidor nomeado no art. 1º são de elevada relevância e sem remuneração.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos à partir do dia 02/01/2025.

[assinado eletronicamente]  
**ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº. 0034/2025

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA**, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, em 30/01/2025 às 09:41, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID 1524982 e o código verificador 5B02BAD7.

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	ORLANDO CRISTIAN VIEIRA	***.549.842-**	30/01/2025 12:55

Docto ID: 1524982 v1



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25  
Av. 2 de Abril  
www.ji-parana.ro.gov.br

#### FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº o/Nºmero	Data
Portaria	028/S E MAD/2025	30/01/2025
ID:	1527343	Processo
CRC:	65544C9B	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	VERA LUCIA CEOLI	
Criação:	30/01/2025 13:54:29	Finalização:
	30/01/2025 13:55:01	
MD5:	73538A9A6BEF00ED751423E8F7115034	
SHA256:	FD5EE4F073D899461F10FAEB5862E8FE22A5A580BA4384D19BCE7701801D9F6E	

Símbolo/Objeto:

A CCS para publicação da portaria nº 028

#### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Ji-Paraná - RO - 30/01/2025 13:54:29

#### ASSUNTOS

PUBLICAÇÕES - 30/01/2025 13:54:29

#### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Memorando 185 - 30/01/2025 - 1527335

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 1527343 e o CRC 65544C9B.

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
Coordenadoria de Ata de Registro de Preços



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/CARP/SUPECOL/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90057/2024

A Superintendência Permanente de Compras e Licitação da Prefeitura do Município de Ji-Paraná, com sede na Rua dos Brilhantes, na cidade de Ji-Paraná/RO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.092.672/0001-25, neste ato representado pelo Superintendente Interino Lourrant Cantão Pessoa, nomeado pelo Decreto nº 0417/GAB/PMJP/2025, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 1-10089/2024 - SUPECOL, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/CARP/SUPECOL/2025, UASG 980005. De acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 90057/2024, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº. 1385 de 11 de março de 2024 e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual e futura aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, referente aos itens fracassados e/ou desertos dos Pregões Eletrônicos n. 90026/2024 e 90030/2024, para atender demanda do Município de Ji-Paraná, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), Secretaria Municipal de Educação (SEMED), Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP) e Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família (SEMASF), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, especificado(s) no(s) item(ns) da solicitação do Termo de Referência e seus anexos, anexo II do edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 90057/SUPECOL/PMJP/2024, (ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E ITENS DESTINADOS A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP MEDIANTE RESERVA DE COTA DE ATÉ 25%), se for o caso, parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

#### Empresas Detentoras do Registro:

**DS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA** - Pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº. 54.634.918/0001-11, sediada na RUA HERMINIO, 130 - URUPÁ - Ji-Paraná - Rondônia, Telefone (69) 9 8494-0154, e-mail [msprojetos01@gmail.com](mailto:msprojetos01@gmail.com). Neste ato representado por Amós Rodrigues Barboza, brasileiro, solteiro, sócio proprietário, portador do CPF nº. 008.761.402-23 e RG nº. 1519729 SSP/RO ID (1502443) e;

**M S DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA** - Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ sob nº. 51.713.456/0001-30 - Avenida São Paulo, 2233 - Nova Brasília - Ji-Paraná - RO Fone: (69) 3424-3597, 98488-8183, 98447-3597 E-mail: [distribuidorams2023@gmail.com](mailto:distribuidorams2023@gmail.com). Neste Ato representada por Lavinha Ghabrielle dos Santos, brasileira, solteira, administradora, portadora do CNH nº. 08241995818-DETRAN/RO e inscrita no CPF 027.263.982-60 ID (1502444);

Rua dos Brilhantes, 130 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP: 76900-150  
Telefone Prefeitura (69) 3416-4000 Celular SUPPECOL (69) 9975-2759 - CNPJ: 04.092.672/0001-25



de 20/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1524982 e CRC: 5B02BAD7).

Pág: 3/3



ID: 1526998 e CRC: B2D92D6B0



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
Coordenadoria de Ata de Registro de Preços



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
Coordenadoria de Ata de Registro de Preços



DS COMERCIO E SERVICOS LTDA – CNPJ nº. 54.634.918/0001-11						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	Valor Critério	Valor unit. Registrado	Valor total registrado
41	Polpa de fruta natura de 1ª qualidade - congelada, sabor GOIABA. Apresenta-se congeladas, com polpa firme e intacta, sem danos físicos e mecânicos oriundos do transporte, selecionado, isento de contaminação. Embalagem de 1 Kg deve conter a validade de no mínimo 06 (seis) meses a 01 (um) ano, com registros obrigatórios do Ministério competente. Deverá ser transportado em carro refrigerado ou caixas de isopor conforme a legislação vigente da Secretaria de saúde. Embalagem de 1 Kg - MARCA - POPY	KG	4.067	R\$ 15,97	R\$ 15,90	R\$ 64.665,30
Total empresa DS COMERCIO E SERVICOS LTDA						R\$ 64.665,30
M S DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA – CNPJ: 51.713.456/0001-30						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	Valor Critério	Valor unit. Registrado	Valor total registrado
1	Alho de 1ª qualidade - grão, tipo comum, cabeças inteiras, fisiologicamente desenvolvida, com bulbos curados, sem chocamento, danos mecânico s ou causados por pragas. MARCA REGIÃO	1.140,00	KG	28,26	R\$ 27,99	R\$ 31.908,60
2	Batata doce de 1ª qualidade - espécie rosada, de tamanho médio ou sem defeitos, tenras, sem corpos estranhos ou terra aderida a superfície externa. MARCA NACIONAL	2080	KG	5,49	R\$ 5,45	R\$ 11.336,00
3	Batata inglesa 1ª qualidade - de tamanho médio, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, tenras, sem corpos estranhos ou terra aderida a superfície externa. MARCA REGIÃO	5.248,00	KG	8,25	R\$ 8,20	R\$ 43.033,60
4	Mandiocquinha de 1ª qualidade MARCA NACIONAL	780	KG	13,35	R\$ 13,35	R\$ 10.413,00
5	Beterraba de 1ª qualidade - sem folhas, bulbos de tamanho médios e uniformes, sem ferimentos ou defeitos, tenras, sem corpos estranhos aderidos a superfície externa. MARCA NACIONAL	2.731,00	KG	5,19	R\$ 5,15	R\$ 14.064,65
6	Abobora madura Cabotia 1ª qualidade - tamanho grande, uniforme e sem defeitos, turgescentes, firmes, intacta e bem desenvolvida, livre de terras ou corpos estranhos aderentes a superfície externa. MARCA REGIÃO	280	KG	4,82	R\$ 4,80	R\$ 1.344,00
7	Tomate de 1ª qualidade - tipo paulista, 80% de maturação, sem ferimentos ou defeitos, tenros, sem manchas e coloração uniforme e brilho.	2350	KG	5,77	R\$ 5,75	R\$ 13.512,50
8	Pimenta de cheiro de 1ª qualidade MARCA REGIÃO	284	KG	41,99	R\$ 41,90	R\$ 11.899,60
9	Pimentão vermelho de 1ª qualidade MARCA REGIÃO	439	KG	25	R\$ 24,50	R\$ 10.755,50
10	Pimentão verde de 1ª qualidade - Tipo grande, isento de fungos, manchas, perfurações, livre de sujidades e objetos estranhos, parasitas e larvas, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvidos, sem rachaduras, consistência firme e intacta, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. MARCA REGIÃO	300	KG	8,02	R\$ 8,00	R\$ 2.400,00
11	Cebola branca de 1ª qualidade - não brotada, sem danos fisiológicos ou mecânicos, tamanho médio, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, tenra e com brilho, turgescentes, intactas, firmes e bem desenvolvidas. MARCA NACIONAL	2120	KG	6,52	R\$ 6,50	R\$ 13.780,00
12	Vagem de 1ª qualidade - de metro, talo inteiro, grandes, sem manchas, com coloração uniforme, turgescentes, intactas, firmes e bem desenvolvidas. MARCA REGIÃO	4970	KG	15,5	R\$ 15,40	R\$ 76.538,00
13	Repolho branco de 1ª qualidade - tamanho médio, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos, tenros, sem manchas e coloração uniforme, livre74s.537, d18e terra na s folhas externas. MARCA NACIONAL	3478	KG	5,33	R\$ 5,30	R\$ 18.433,40
14	Cenoura de 1ª qualidade - sem folhas, de tamanho médio, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, tenras, sem corpos	2839	KG	7,74	R\$ 7,70	R\$ 21.860,30

Rua dos Brilhantes, 130 – Bairro Urupá – Ji-Paraná – Rondônia – CEP: 76900-150  
Telefone Prefeitura (69) 3416-4000 Celular SUPECOL (69)9.9975-2759 – CNPJ: 04.092.672/0001-25



ID: 1520888 e CRC: B21920680



ID: 1520888 e CRC: B21920680



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
Coordenadoria de Ata de Registro de Preços



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
Coordenadoria de Ata de Registro de Preços



15	estranhos ou terra aderida a super ofície externa. MARCA NACIONAL	5231	MC	4,2	R\$ 4,10	R\$ 21.447,10
16	Cheiro verde 1ª qualidade - folhas interinas, com talo, grãudias, sem manchas, com coloração uniforme, turgescentes, intactas, firmes e bem desenvolvidas s, maço aproximadamente 100g (sem raízes). MARCA REGIÃO	250	PCT	5,69	R\$ 5,65	R\$ 1.412,50
17	Colorau de 1ª qualidade pct 500g: fino, homogêneo, obtido de frutos maduros de urucum, de coloração avermelhada, com aspecto com cor, cheiro e sabor próprio, i sento de materiais estranhos e a sua espécie. Embalagem de 500g de vera conter externamente os dados de ide notificação, procedência, informações nutricionais, numero de lote, quantidade do produto. Devera apresentar validade minima de 6 (seis) meses. MARCA BERNARDO	5100	MC	5,58	R\$ 5,50	R\$ 28.050,00
18	Coentro de 1ª qualidade - in natura, espécie comum MARCA REGIÃO	5	KG	79,45	R\$ 79,45	R\$ 397,25
19	Pimenta do reino moída MARCA CAMPILAR	132	PCT	15,63	R\$ 15,63	R\$ 2.063,16
20	Manjerico in - natura, nome manjerico in - natura. Pacote com aproximadamente 500g - Embalagem atóxica, termosoldada com 500g, ingredientes amêndoa de coco, triturada, desidratada e conservador. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de vali dade, quantidade do produto. Validade minima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso d e alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas. MARCA CAMPILAR	4740	KG	36,97	R\$ 36,97	R\$ 175.237,80
21	Carne bovina in natura, tipo MIOLO da ALCATRA, apresentação peça inteira, resfriada, sem osso e sem gordura. Devendo ser transportada à temperatura de entre -12º e -18º C (graus negativos). Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria de cada espécie, sem manchas esverdeadas; Cheiro próprio; Sabor próprio. Embalagem e peso: O produto deverá estar congelado, embalagem primária em plástico flexível, atóxica, resistente, transparente, em pacotes com pesos de 2 a 3 kg. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos e sem acúmulos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. A embalagem deverá conter externamente dos dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. MARCA FRIGOCAL	1580	KG	36,97	R\$ 36,97	R\$ 58.412,60
22	Carne bovina in natura, tipo MIOLO da ALCATRA, apresentação peça inteira, resfriada, sem osso e sem gordura. Devendo ser transportada à temperatura de entre -12º e -18º C (graus negativos). Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria de cada espécie, sem manchas esverdeadas; Cheiro próprio; Sabor próprio. Embalagem e peso: O produto deverá estar congelado, embalagem primária em plástico flexível, atóxica, resistente, transparente, em pacotes com pesos de 2 a 3 kg. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos e sem acúmulos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. A embalagem deverá conter externamente dos dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. MARCA FRIGOCAL	2835	KG	30,64	R\$ 30,60	R\$ 86.751,00

Rua dos Brilhantes, 130 – Bairro Urupá – Ji-Paraná – Rondônia – CEP: 76900-150  
Telefone Prefeitura (69) 3416-4000 Celular SUPECOL (69)9.9975-2759 – CNPJ: 04.092.672/0001-25



ID: 1520888 e CRC: B21920680

23	transportada à temperatura de entre -12º e -18º C (graus negativos). Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria de cada espécie, sem manchas esverdeadas; Cheiro próprio; Sabor próprio. Embalagem e peso: O produto deverá estar congelado, embalagem primária em plástico flexível, atóxica, resistente, transparente, em pacotes com pesos de 2 a 3 kg. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos e sem acúmulos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. A embalagem deverá conter externamente dos dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. MARCA FRIGOCAL	945	KG	30,64	R\$ 30,60	R\$ 28.917,00
24	Carne bovina in natura, tipo PATINHO, apresentação moída, resfriada, sem osso e sem gordura - Devendo ser transportada à temperatura de entre -12º e -18º C (graus negativos). Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria de cada espécie, sem manchas esverdeadas; Cheiro próprio; Sabor próprio. Embalagem e peso: O produto deverá estar congelado, embalagem primária em plástico flexível, atóxica, resistente, transparente, em pacotes com pesos de 2 a 3 kg. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos e sem acúmulos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. A embalagem deverá conter externamente dos dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. MARCA FRIGOCAL	12969	KG	35,69	R\$ 35,69	R\$ 462.863,61
25	Carne bovina in natura, tipo PATINHO, apresentação moída, resfriada, sem osso e sem gordura - Devendo ser transportada à temperatura de entre -12º e -18º C (graus negativos). Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria de cada espécie, sem manchas esverdeadas; Cheiro próprio; Sabor próprio. Embalagem e peso: O produto deverá estar congelado, embalagem primária em plástico flexível, atóxica, resistente, transparente, em pacotes com pesos de 2 a 3 kg. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos e sem acúmulos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. A embalagem deverá conter externamente dos dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM. O	4323	KG	35,69	R\$ 35,69	R\$ 154.287,87

Rua dos Brilhantes, 130 – Bairro Urupá – Ji-Paraná – Rondônia – CEP: 76900-150  
Telefone Prefeitura (69) 3416-4000 Celular SUPECOL (69)9.9975-2759 – CNPJ: 04.092.672/0001-25



ID: 1520888 e CRC: B21920680

26	produto deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.	3210	KG	21,75	R\$ 21,75	R\$ 69.817,50
27	Carne Suína tipo PERNIL cortado em fatias - Carne in natura tipo pernil, suíno sem osso congelado características adicionais, sem osso cortado em fatias sem gordura, de vendo ser transportada à temperatura de entre -12º e -18º C (graus negativos). Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria de cada espécie, sem manchas esverdeadas; Cheiro próprio; Sabor próprio. Embalagem e peso: O produto deverá estar congelado, embalagem primária em plástico flexível, atóxica, resistente, transparente, em pacotes com pesos de 2 a 3 kg. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos e sem acúmulos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. A embalagem deverá conter externamente dos dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. MARCA MAGNATA	1070	KG	21,75	R\$ 21,75	R\$ 23.272,50
28	Carne bovina ACEM cortada em cubos: Recortes de acém medindo mínimo de 03 cm e no máximo 4 cm, limpos de gordura, congelada, embalados a vácuo. Devendo ser transportada à temperatura de entre -12º e -18º C (graus negativos). Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e ne m pegajoso; Cor própria de cada espécie, sem manchas esverdeadas; Cheiro próprio; Sabor próprio. Embalagem e peso: O produto deverá estar congelado, embalagem primária em plástico flexível, atóxica, resistente, transparente, em pacotes com pesos de 2 a 3 kg. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos e sem acúmulos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. A embalagem deverá conter externamente dos dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. MARCA FRIGOCAL	8634	KG	27,23	R\$ 27,20	R\$ 234.844,80
29	Carne bovina ACEM cortada em cubos: Recortes de acém medindo mínimo de 03 cm e no máximo 4 cm, limpos de gordura, congelada, embalados a vácuo. Devendo ser transportada à temperatura de entre -12º e -18º C (graus negativos). Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e ne m pegajoso; Cor própria de cada espécie, sem manchas esverdeadas; Cheiro próprio; Sabor próprio. Embalagem e peso: O produto deverá estar congelado, embalagem primária em plástico flexível,	2878	KG	27,23	R\$ 27,20	R\$ 78.281,60

Rua dos Brilhantes, 130 – Bairro Urupá – Ji-Paraná – Rondônia – CEP: 76900-150  
Telefone Prefeitura (69) 3416-4000 Celular SUPECOL (69)9.9975-2759 – CNPJ: 04.092.672/0001-25



ID: 1520888 e CRC: B21920680



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
Coordenadoria de Ata de Registro de Preços



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
Coordenadoria de Ata de Registro de Preços



	atóxica, resistente, transparente, em pacotes com pesos de 2 a 3 kg. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos e sem acúmulos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. A embalagem deverá conter externamente dos dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. <b>MARCA FRIGOCAL</b>								
32	<b>CARNE FRANGO</b> tipo peito com osso congelado - in natura devem apresentar-se congeladas, livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-lo ou encobrir alguma alteração, odor e sabor próprio sem porções individuais, em saco plástico transparente e atóxico, limpo e não violado, resistente, que garanta a integridade do produto, acondicionado em caixas lacradas. A embalagem deverá conter externamente dos dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 30 (trinta) dias a partir da data de entrega. <b>MARCA AVENORTE</b>	2700	KG	17,97	R\$ 16,50	R\$ 44.550,00			
33	<b>Coxa e Sobrecoxa</b> de frango - in natura devem apresentar-se congeladas, livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-lo ou encobrir alguma alteração, odor e sabor próprio sem porções individuais, em saco plástico transparente e atóxico, limpo e não violado, resistente, que garanta a integridade do produto, acondicionado em caixas lacradas. A embalagem deverá conter externamente dos dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 30 (trinta) dias a partir da data de entrega. <b>MARCA AVENORTE</b>	3.070,00	KG	13,15	R\$ 13,10	R\$ 40.217,00			
34	<b>Charque bovino</b> de 1ª qualidade 500G - Charque, nome charque. Tipo carne seca Dianteiro Bovino, Características adicionais embalada A Vácuo, 1ª Qualidade, Embalagem C/ 500 Gramas Cada. <b>MARCA RIOMAR</b>	688	KG	20,9	R\$ 20,50	R\$ 14.104,00			
35	<b>Sardinha</b> de primeira qualidade. Apresentação inteira. lata com aproximadamente 250 g. <b>MARCA 88</b>	1303	LAT	9,6	R\$ 9,60	R\$ 12.508,80			
36	<b>Atum sólido</b> em óleo vegetal comestível lata de 170G - <b>MARCA GOMES DA COSTA</b>	48	LAT	7,79	R\$ 7,75	R\$ 372,00			
37	<b>Ovo</b> de galinha vermelho - classe A, casca limpa, íntegra, sem manchas ou deformações. <b>MARCA GRANJA BRASIL</b>	973	DZ	13,63	R\$ 13,60	R\$ 13.232,80			
38	<b>Melancia</b> de 1ª qualidade - espécie comum, graúda, isenta de fungos, manchas, perfurações, livre de sujidades e objetos estranhos, parasitas e larvas, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras, sem rachaduras, casca íntegra, consistência firme, com polpa firme e íntegra, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. <b>MARCA REGIÃO</b>	6715	KG	3,56	R\$ 3,55	R\$ 23.838,25			
40	<b>Uva</b> de 1ª qualidade - espécie rubi, graúda, madura, frutos do tamanho médio, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, uniformes sem defeitos.	3955	KG	17,96	R\$ 16,90	R\$ 66.839,50			
42	<b>Polpa de fruta</b> natural de 1ª qualidade - congelada, sabor <b>MARACUJÁ</b> . Apresenta-se congeladas, com polpa firme e íntegra, sem danos físicos e mecânicos oriundos do transporte, selecionado, isenta de contaminação. Embalagem de 1 Kg deve conter a validade de no mínimo 06 (seis) meses a 01 (um) ano, com registros obrigatórios do Ministério competente. Deverá ser transportado em carro refrigerado ou caixas de isopor conforme a legislação vigente da Secretaria de saúde. Embalagem de 1 Kg. <b>MARCA WG</b>	3378	KG	21	R\$ 21,00	R\$ 70.938,00			

Rua dos Brilhantes, 130 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP: 76900-150  
Telefone Prefeitura (69) 3416-4000 Celular SUPECOL (69)9.9975-2759 - CNPJ: 04.092.672/0001-25



ID: 1528988 e CRC: B21920680



ID: 1528988 e CRC: B21920680



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
Coordenadoria de Ata de Registro de Preços



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
Coordenadoria de Ata de Registro de Preços



43	<b>Polpa de fruta</b> natural de 1ª qualidade - congelada, sabor <b>MARACUJÁ</b> . Apresenta-se congeladas, com polpa firme e íntegra, sem danos físicos e mecânicos oriundos do transporte, selecionado, isenta de contaminação. Embalagem de 1 Kg deve conter a validade de no mínimo 06 (seis) meses a 01 (um) ano, com registros obrigatórios do Ministério competente. Deverá ser transportado em carro refrigerado ou caixas de isopor conforme a legislação vigente da Secretaria de saúde. Embalagem de 1 Kg. <b>MARCA WG</b>	1126	KG	21	R\$ 21,00	R\$ 23.646,00			
44	<b>Polpa de Fruta</b> natural de 1ª qualidade - congelada, sabor <b>ACEROLA</b> , tipo natural. Apresenta-se congeladas, com polpa firme e íntegra, sem danos físicos e mecânicos oriundos do transporte, selecionado, isenta de contaminação. Embalagem de 1 Kg deve conter a validade de no mínimo 06 (seis) meses a 01 (um) ano, com registros obrigatórios do Ministério competente. Deverá ser transportado em carro refrigerado ou caixas de isopor conforme a legislação vigente da Secretaria de saúde. Embalagem de 1 Kg. <b>MARCA WG</b>	3459	KG	17,5	R\$ 17,50	R\$ 60.532,50			
45	<b>Polpa de fruta</b> natural de 1ª qualidade - congelada, sabor <b>ABACAXI</b> , tipo natural. Apresenta-se congeladas, com polpa firme e íntegra, sem danos físicos e mecânicos oriundos do transporte, selecionado, isenta de contaminação. Embalagem de 1 Kg deve conter a validade de no mínimo 06 (seis) meses a 01 (um) ano, com registros obrigatórios do Ministério competente. Deverá ser transportado em carro refrigerado ou caixas de isopor conforme a legislação vigente da Secretaria de saúde. Embalagem de 1 Kg. <b>MARCA WG</b>	1330	KG	17,98	R\$ 14,20	R\$ 18.886,00			
46	<b>Polpa de fruta</b> natural de 1ª qualidade - congelada, sabor <b>CAJU</b> , tipo natural. Apresenta-se congeladas, com polpa firme e íntegra, sem danos físicos e mecânicos oriundos do transporte, selecionado, isenta de contaminação. Embalagem de 1 Kg deve conter a validade de no mínimo 06 (seis) meses a 01 (um) ano, com registros obrigatórios do Ministério competente. Deverá ser transportado em carro refrigerado ou caixas de isopor conforme a legislação vigente da Secretaria de saúde. Embalagem de 1 Kg. <b>MARCA WG</b>	2395	KG	16,95	R\$ 16,94	R\$ 40.571,30			
47	<b>Suco</b> em pó sabor <b>ABACAXI</b> adoçado 40G <b>MARCA MID</b>	50	PCT	1,8	R\$ 1,60	R\$ 80,00			
48	<b>Suco</b> em pó sabor <b>MORANGO</b> adoçado 40G <b>MARCA MID</b>	50	PCT	1,68	R\$ 1,58	R\$ 79,00			
49	<b>Suco</b> concentrado de <b>MARACUJÁ</b> , apresentação líquido, garrafa com aproximadamente 500 ml. apresentação líquido <b>MARCA MID</b>	1524	UND	4,8	R\$ 4,50	R\$ 6.858,00			
50	<b>Gelatina</b> alimentícia, tipo comum, sabor limão. Caixa com aproximadamente 35g - Gelatina alimentícia, tipo comum, sabor limão. Caixa com aproximadamente 35 g, cheiro, sabor e características próprias, isentos de umidade. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional nº do lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses. <b>MARCA CAMPILAR</b>	1164	CX	1,42	R\$ 1,35	R\$ 1.571,40			
52	<b>Vinagre</b> vinho branco 750 ml - Fermentado acético de vinho branco, água e conservante INS 224 - acidez 4,0% não contém glúten. <b>MARCA VIROSA</b>	1505	UND	4,89	R\$ 4,85	R\$ 7.299,25			
53	<b>Macarrão</b> espaguete PCT 500 G - Embalagem tipo sacos de polietileno, termossolados, transparentes, atóxicos e resistentes, contendo 500g e deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação, data de validade, condições de armazenagem, quantidade do produto. Prazo mínimo de validade de 6 (seis) meses a contar a partir da data de entrega. Reposição do produto: no 5% caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas: tipo espaguete sem ovos, procedência nacional, isento de mofo	2.700,00	PCT	4,63	R\$ 4,50	R\$ 12.150,00			

Rua dos Brilhantes, 130 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP: 76900-150  
Telefone Prefeitura (69) 3416-4000 Celular SUPECOL (69)9.9975-2759 - CNPJ: 04.092.672/0001-25



ID: 1528988 e CRC: B21920680



ID: 1528988 e CRC: B21920680

	(manchas esverdeadas com pontos brancos e cinza), de odores estranhos e de substâncias. <b>MARCA Q DELICIA</b>								
54	<b>Milho verde</b> CX C/ 24 X 190 GR <b>MARCA FUGINI</b>	30	CX	90,48	R\$ 90,40	R\$ 2.712,00			
59	<b>Queijo</b> mussarela 1ª qualidade fatiado - Deverá conter na embalagem externa dados de identificação do produto, prazo máximo de validade 60 dias a partir da data de entrega. <b>MARCA ITALAC</b>	1439	KG	43,5	R\$ 43,39	R\$ 62.438,21			
60	<b>Iogurte</b> natural integral, embalagem de 170g, feito apenas de leite pasteurizado integral e/ou leite reconstruído integral e fermento lácteo. Iogurte Natural Integral, embalagem de 170g, feito apenas de leite pasteurizado integral e/ou leite reconstruído integral e fermento lácteo. <b>MARCA REAL</b>	6772	UND	3,69	R\$ 3,25	R\$ 22.009,00			
61	<b>Leite</b> longa vida integral UHT 1 litro - integral, embalagem de caixa, contendo 1 litro, integral, rico em cálcio, embalagem contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade, registro no ministério da agricultura e/ou ministério da saúde; dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. Verificar a data de fabricação do lote, devendo o mesmo estar com prazo de validade mínima de 4 (quatro) meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas. <b>MARCA NILZA</b>	1.202,00	LT	5,14	R\$ 5,13	R\$ 6.166,26			
62	<b>Leite</b> longa vida UHT sem lactose: desnatado, embalagem de caixa, contendo 0,5 litro, pasteurizado, integral, rico em cálcio, embalagem contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade, registro no ministério da agricultura e/ou ministério da saúde; dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. Verificar a data de fabricação do lote, devendo o mesmo estar com prazo de validade mínima de 4 (quatro) meses a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas. <b>MARCA NILZA</b>	3070	UND	7,22	R\$ 6,80	R\$ 20.876,00			
<b>Total empresa M S DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA</b>						<b>R\$ 2.279.810,71</b>			
<b>VALOR TOTAL DO CERTAME:</b>						<b>R\$ 2.344.476,01</b>			

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, caso haja.

### 3. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- 3.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 3.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, observando as quantidades e o local de entrega; e
- 3.1.3. Consulta e aceitação prévias da entidade gerenciadora mediante SIASG/PNCP e do fornecedor.

Rua dos Brilhantes, 130 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP: 76900-150  
Telefone Prefeitura (69) 3416-4000 Celular SUPECOL (69)9.9975-2759 - CNPJ: 04.092.672/0001-25

3.2. A autorização da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

- 3.2.1. A entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 3.3. Após a autorização da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 3.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 3.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### Dos limites para as adesões

- 3.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 3.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

#### Vedação a acréscimo de quantitativos

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

#### 4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- 4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Rua dos Brilhantes, 130 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP: 76900-150  
Telefone Prefeitura (69) 3416-4000 Celular SUPECOL (69)9.9975-2759 - CNPJ: 04.092.672/0001-25



ID: 1528988 e CRC: B21920680



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
Coordenadoria de Ata de Registro de Preços



4.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico e seus anexos**.

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação e seus anexos, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.9. A ata de registro de preços deverá ser assinada no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, por meio de assinatura digital, pelo link [Portal de Serviços \(ji-parana.ro.gov.br\)](http://Portal.de.Servicos(ji-parana.ro.gov.br)), o qual será disponibilizado **via e-mail** pelo Setor de Registro de Preços, tão logo sua elaboração.

4.10. O prazo de convocação poderá ser **prorrogado 1 (uma) vez**, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada justificativa dentro do prazo e que seja aceita pelo Órgão Gerenciador.

Rua dos Brilhantes, 130 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP: 76900-150  
Telefone Prefeitura (69) 3416-4000 Celular SUPPECOL (69)9.9975-2759 - CNPJ: 04.092.672/0001-25



ID: 1528988 e CRC: 821922960



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
Coordenadoria de Ata de Registro de Preços



4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 90057/2024**, poderá:

4.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## 5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. 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 da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

Rua dos Brilhantes, 130 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP: 76900-150  
Telefone Prefeitura (69) 3416-4000 Celular SUPPECOL (69)9.9975-2759 - CNPJ: 04.092.672/0001-25



ID: 1528988 e CRC: 821922960



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
Coordenadoria de Ata de Registro de Preços



6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

7.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

7.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## 8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

Rua dos Brilhantes, 130 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP: 76900-150  
Telefone Prefeitura (69) 3416-4000 Celular SUPPECOL (69)9.9975-2759 - CNPJ: 04.092.672/0001-25



ID: 1528988 e CRC: 821922960



Estado de Rondônia  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
 SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
 Coordenadoria de Ata de Registro de Preços



- 8.4.1. Por razão de interesse público;
- 8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

**9. DAS PENALIDADES**

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 90057/2024 e seus anexos.**

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), **exceto** nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**10. CONDIÇÕES GERAIS**

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos e locais para entrega, recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência**, anexo II do **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 90057/2024.**

10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 14 (quatorze) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos externos participantes (se houver).

**Sônia Regina da Silva**  
 Coordenadora de Ata de Registro de Preços  
 Decreto nº 0313/GAB/PMJP/2025

**Lourrant Cantão Pessoa**  
 Superintendente Interino da SUPECOL

Rua dos Brilhantes, 130 – Bairro Urupá – Ji-Paraná – Rondônia – CEP: 76900-150  
 Telefone Prefeitura (69) 3416-4000 Celular SUPECOL (69)9.9975-2759 – CNPJ: 04.092.672/0001-25



ID: 15260986 e CRC: DBD226E0



Município de Ji-Paraná®  
 04.092.672/0001-25  
 Av. 2 de Abril  
 www.ji-parana.ro.gov.br

**FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO**

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Ata de Registro de Preços	ATA 001/CARP/SUPECOL/25	30/01/2025
ID:	1526343	Processo
CRC:	DBD226E0	Documento
Processo:	1-10089/2024	
Usuário:	SONIA REGINA DA SILVA	
Criação:	30/01/2025 10:46:32	Finalização:
	30/01/2025 10:49:59	
MD5:	8B903BE1F25522CCE112567A320DCF2	
SHA256:	3192AA5BABB54151A7552CCDF5BB14F1A251D00D3E5E410F9107E850AC16BD86	

Símbulo/Objeto:  
 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/CARP/SUPECOL/25

INTERESSADOS			
SUPECOL - SUP PERM COMPRAS E LICITAÇÕES	Ji-Paraná	RO	30/01/2025 10:46:32

ASSUNTOS			
REGISTRO DE PREÇO			30/01/2025 10:46:32

ASSINATURAS ELETRÔNICAS			
	SONIA REGINA DA SILVA	Coordenadora de Ata de R. de Preço	30/01/2025 10:50:19

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

	LOURRANT CANTÃO PESSOA	SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES	30/01/2025 11:48:24
--	------------------------	---	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

	LAVINYA GHABRIELLE DOS SANTOS	Usuário Externo	30/01/2025 13:02:29
--	-------------------------------	-----------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

	MS COMERCIO E SERVICOS LTDA	REPRESENTANTE	30/01/2025 14:14:24
--	-----------------------------	---------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 1526343 e o CRC DBD226E0.

Dir. Proc - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.



ID: 1529056 e CRC: 32098098



Estado de Rondônia  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
 SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
 Coordenadoria de Ata de Registro de Preços



Decreto nº 0417/GAB/PMJP/2025



Estado de Rondônia  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
 SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
 Coordenadoria de Ata de Registro de Preços



**TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**

**MS DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA** – Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ sob nº. 51.713.456/0001-30 – Avenida São Paulo, 2233 – Nova Brasília – Ji-Paraná - RO Fone: (69) 3424-3597, 98488-8183, 98447-3597 E-mail: [distribuidorams2023@gmail.com](mailto:distribuidorams2023@gmail.com) . Neste Ato representada por Lavinia Ghabrielle dos Santos, brasileira, solteira, administradora, portadora do CNH nº. 08241995818-DETRAN/RO e inscrita no CPF 027.263.982-60 ID (1502444). Firma o presente **TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**, visando a Eventual e Futura Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS e NÃO PERECÍVEIS, para atender demanda do Município de Ji-Paraná, em atendimento às Secretarias Municipais de Saúde (SEMUSA), Secretaria Municipal de Educação (SEMED), Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP) e Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família (SEMASF), sob o regime de sistema de REGISTRO DE PREÇOS, devidamente homologado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Ji-Paraná (ID 1515816); segundo descrito no Termo de Referência (ID 1383284) e Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº. 90057/SUPECOL/PMJP/RO/2024 (ID 1463965), do Processo Administrativo nº. 1-10089/2024 – SUPECOL, disponível na página oficial do Município, anuindo neste ato com todos os ajustes descritos na **Ata de Registro de Preços nº. 001/CARP/SUPECOL/2025** independentemente de sua transcrição, **ficando desde já ciente dos prazos de no máximo de 30 (trinta) dias corridos**, em conformidade com as necessidades de cada Secretaria, conforme consta nos ETPs, contados do recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos objetos, sob pena de descumprimento dos termos descritos na ata supracitada e dos preceitos da Lei Federal nº. 14.133/21.

Ji-Paraná/RO, 30 de janeiro de 2025.

**MS DISTRIBUIDORA E SERVICOS**  
 CNPJ sob nº. 51.713.456/0001-30



ID: 1528066 e CRC: 32098098

Rua dos Brilhantes, 130 – Bairro Urupá – Ji-Paraná – Rondônia – CEP: 76900-150  
 Telefone Prefeitura (69) 3416-4000 Celular SUPECOL (69)9.9975-2759 – CNPJ: 04.092.672/0001-25



Município de Ji-Paraná®  
04.092.672/0001-25  
Av. 2 de Abril  
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Anúncia	MS DISTRIBUIDORA	30/01/2025
ID: 1526365	Processo	Documento
CRC: 3237C55B		
Processo: 1-10089/2024		
Usuário: SONIA REGINA DA SILVA		
Criação: 30/01/2025 10:52:10	Finalização: 30/01/2025 10:53:11	
MDS: 141014A7F417137B11017586A033EDFE		
SHA256: E321E2861F99E57DE0AA28E2CDD7CFCDF2087A0044D9D03BDC913EED3E3C040		
Súmula/Objeto: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/CARP/SUPECOL/25		
INTERESSADOS		
SUPECOL - SUP PERM COMPRAS E LICITAÇÕES	Ji-Paraná	RO 30/01/2025 10:52:10
ASSUNTOS		
REGISTRO DE PREÇO		30/01/2025 10:52:10
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	LAVINYA GHABRIELLE DOS SANTOS	Usuário Externo 30/01/2025 13:02:29

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 1526365 e o CRC 3237C55B.



Município de Ji-Paraná®  
04.092.672/0001-25  
Av. 2 de Abril  
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Anúncia	DS COMERCIO	30/01/2025
ID: 1526352	Processo	Documento
CRC: 28E5C705		
Processo: 1-10089/2024		
Usuário: SONIA REGINA DA SILVA		
Criação: 30/01/2025 10:50:32	Finalização: 30/01/2025 10:51:56	
MDS: 2F7F9BC99EC67130B7265B392D88D527		
SHA256: 9E19993C8B375BE90A0F744DA13EF7810E2762E7079D74F8F73A07BFDEF2CFB6		
Súmula/Objeto: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/CARP/SUPECOL/25		
INTERESSADOS		
SUPECOL - SUP PERM COMPRAS E LICITAÇÕES	Ji-Paraná	RO 30/01/2025 10:50:32
ASSUNTOS		
REGISTRO DE PREÇO		30/01/2025 10:50:32
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	DS COMERCIO E SERVICOS LTDA	REPRESENTANTE 30/01/2025 14:14:24

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 1526352 e o CRC 28E5C705.

DiáProc - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos  
Página 1.  
ID: 1529056 e CRC: 32098098



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
Coordenadoria de Ata de Registro de Preços



TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

**DS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA** - Pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº. 54.634.918/0001-11, sediada na RUA HERMINIO, 130 - URUPÁ - Ji-Paraná - Rondônia, Telefone (69) 9 8494-0154, e-mail [msprojetos01@gmail.com](mailto:msprojetos01@gmail.com). Neste ato representado por **Amós Rodrigues Barboza**, brasileiro, solteiro, sócio proprietário, portador do CPF nº. 008.761.402-23 e RG nº. 1519729 SSP/RO ID (1502443). Firma o presente **TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**, visando a Eventual e Futura Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS e NÃO PERECÍVEIS, para atender demanda do Município de Ji-Paraná, em atendimento à Secretária Municipal de Saúde (SEMUSA), Secretária Municipal de Educação (SEMED), Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP) e Secretária Municipal de Assistência Social e da Família (SEMAF), sob o regime de sistema de REGISTRO DE PREÇOS, devidamente homologado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Ji-Paraná (ID 1515816); segundo descrito no Termo de Referência (ID 1383284) e Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº. 90057/SUPECOL/PMJP/RO/2024 (ID 1463965), do Processo Administrativo nº. 1-10089/2024 - SUPECOL, disponível na página oficial do Município, anuindo neste ato com todos os ajustes descritos na **Ata de Registro de Preços nº. 001/CARP/SUPECOL/2025** independentemente de sua transcrição, **ficando desde já ciente dos prazos de no máximo de 30 (trinta) dias corridos**, em conformidade com as necessidades de cada Secretária, conforme consta nos ETPs, contados do recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos objetos, sob pena de descumprimento dos termos descritos na ata supracitada e dos preceitos da Lei Federal nº. 14.133/21.

Ji-Paraná/RO, 30 de janeiro de 2025.

**DS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**  
CNPJ nº. 54.634.918/0001-11

Rua dos Brilhantes, 130 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP: 76900-150  
Telefone Prefeitura (69) 3416-4000 Celular SUPECOL (69) 9.9975-2759 - CNPJ: 04.092.672/0001-25

ID: 1528058 e CRC: 2889E09B



Município de Ji-Paraná®  
04.092.672/0001-25  
Av. 2 de Abril  
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Ata de Registro de Preços	001/2025	31/01/2025
ID: 1529056	Processo	Documento
CRC: 32098098		
Processo: 0-0/0		
Usuário: SONIA REGINA DA SILVA		
Criação: 31/01/2025 10:57:11	Finalização: 31/01/2025 10:58:34	
MDS: A784E96CF66FD61FA28BCB4FCABB5777		
SHA256: 85D480466F679C4C017CA82ADD62127CBD9ACC6F9D9623CBF2E87D1B79C913EB		
Súmula/Objeto: PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/CARP/SUPECOL/2025		
INTERESSADOS		
SUPECOL - SUP PERM COMPRAS E LICITAÇÕES	Ji-Paraná	RO 31/01/2025 10:57:11
ASSUNTOS		
SOLICITACAO DE PUBLICACAO		31/01/2025 10:57:11
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 6		31/01/2025 1529024

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 1529056 e o CRC 32098098.