



Diário Oficial

Edição nº 2528

Quinta-feira, 16 de abril de 2026

Município de São Jerônimo

Sumário

Seção 01 - ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO – Pág. 02 a 05.

Seção 02 - ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO – Sem publicação.

Seção 03 - PUBLICIDADE DE CARÁTER INFORMATIVO/EDUCACIONAL – Sem publicação.



Diário Oficial Eletrônico

WWW.SAOJERONIMO.RS.GOV.BR

Atos Oficiais do Município de São Jerônimo/RS

Imprensa Oficial do Município de São Jerônimo
Lei Municipal nº 3.390 de 02 de setembro de 2015

Júlio César Prates Cunha
Prefeito Municipal

Carmen Souza Peres
Responsável Edição/Publicação

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua: Cel. Soares de Carvalho, 558
Centro - São Jerônimo/RS

Telefone:
Recepção (51) 99521-6325

E-mail: domsj@saojeronimo.rs.gov.br



Certificado Digital acesse
<https://www.saojeronimo.rs.gov.br/diario-oficial>



SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO

EDITAL Nº 042/2026

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de servidor

O Município de São Jerônimo/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Júlio Cesar Prates Cunha, no uso de suas atribuições legais, torna público o período de inscrições e estabelece normas relativas a realização de Processo Seletivo Simplificado para seleção de profissionais, visando a contratação de pessoal por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da **Lei Municipal nº 2.823 de 30 de dezembro de 2009**, para desempenhar a função relacionada no quadro abaixo, a fim de assegurar a prestação dos serviços públicos essenciais à população do Município, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido pelo art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 88 a 192 da Lei Municipal nº 1875/2001.

CARGO	VAG A	ESCOLARIDADE MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANA	VENCIMENTO MENSAL
Professor de Educação o Infantil - Sede	01	Nível Superior completo na área de atuação	25h	R\$ 2.485,83

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção atenderá a demanda atual da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista a necessidade de preencher uma vaga em razão da licença para tratamento de saúde de servidora efetiva.

1.1.1 A função será exercida na **Sede** do Município.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta pelos servidores:

1. Claudio Antônio dos Santos Prates;
2. Elinara Pacheco Dornelles;
3. Juliana de Paoli Marques Viegas;
4. Lourdes Eliane Vassoleri Xavier Ramos;
5. Janaina Sampaio da Silva.

1.3 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.4 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, inciso IX, da Constituição da República.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 A publicidade oficial deste certame, até a homologação final, dar-se-á através do **Diário Oficial Eletrônico** do Município de São Jerônimo (<https://www.saojeronimo.rs.gov.br/diario-oficial>).

1.7 Processo Seletivo Simplificado será processado através de análise de títulos e experiência profissional, relativos ao cargo oferecido apresentados pelos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.

1.8 A contratação será pelo período da licença para tratamento de saúde da servidora efetiva, A.B.C, podendo ser prorrogado até o limite de 06 (seis) meses, sendo regido pelo Regime Jurídico e Plano de Carreira do Magistério do Município de São Jerônimo.

1.9 O futuro contratado do quadro do magistério deverá participar integralmente de todas as formações, cursos, oficinas, reuniões pedagógicas e demais atividades de capacitação promovidas ou indicadas pelo Município, através da Secretaria de Educação.

1.9.1. A ausência injustificada em qualquer das atividades mencionadas no item 1.9, configurará descumprimento contratual, sujeitando o contratado às sanções previstas no Regime Jurídico Municipal.

1.9.2. Será considerada injustificada a ausência não comunicada previamente ou que não seja acompanhada de documentação comprobatória aceita pelo Município.

1.9.3. O descumprimento reiterado do mencionado nos itens 1.9, 1.9.1 e 1.9.2 ou recusa expressa do contratado em participar das formações obrigatórias,

poderá resultar, a critério da Administração, na rescisão imediata do contratado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

1.9.4 A participação das atividades de formação poderá ocorrer dentro ou fora do horário regular de trabalho, devendo ser previamente informada pela Administração, através da Secretaria de Educação.

1.10 Cessada a necessidade que motivou a contratação, estará a Administração Municipal autorizada a promover rescisão do contrato, ainda que antes da data prevista para o seu término, sem que tal fato implique em qualquer indenização ao contratado, salvo os dias trabalhados.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

• Professor:

Síntese de Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Exemplo de Atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

2.2. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado, conforme tabela da função, constante neste edital, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3. Além do vencimento, o futuro contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato, ou quando da rescisão deste; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3.1 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao futuro contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts.126 a 128 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES:

3.1. A ficha de inscrição, disponível no site <https://saojeronimo.rs.gov.br/>, e o **envelope lacrado** com a documentação exigida no item 4.1 deste Edital, serão recebidos junto à Secretaria de Educação, localizada na Rua Rio Branco, 241 Bairro Centro, São Jerônimo/RS, no período compreendido entre os dias **17/04/2026, 22/04/2026, 23/04/2026 e 24/04/2026, das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:00.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

3.4 A inscrição será considerada aceita, quando o candidato proceder a entrega no local designado do envelope identificado com a ficha de inscrição contendo os documentos obrigatórios (dentro do prazo de inscrição).

3.5 Será de inteira responsabilidade do candidato a conferência, inclusão e entrega da documentação correta para sua participação.

3.6. As inscrições deverão observar as datas previstas no item 3.1, sob pena de não serem homologadas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO



4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando obrigatoriamente os seguintes documentos em envelope devidamente identificado:

- Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).
- Prova de quitação das obrigações militares (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
- Quitação eleitoral que consta no site: www.tse.jus.br, no link Autoatendimento Eleitoral - Certidão de Quitação (emitida nos últimos 30 dias);
- Comprovante de curso de nível superior completo na área de atuação;
- Comprovante de residência atual e no nome do candidato ou, preferencialmente, junto ao comprovante, declaração do titular do comprovante de residência, informando que o candidato reside naquele endereço.

4.1.2 Cópia dos Documentos Complementares:

- Comprovante de pós-graduação na área;
- Comprovante de experiência no cargo;
- Certificados de Cursos/palestras/encontros na área (realizados no ano de 2020 até a data de término da inscrição).

4.2. O envelope contendo a documentação deverá ser entregue lacrado.

5. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

5.1 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de 930 (novecentos e trinta) pontos.

5.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

5.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.3.1 Caso o candidato tenha experiência profissional, deverá comprovar sua atuação, indicando o cargo exercido, o período e o empregador, conforme dispõe este edital.

5.3.2 Para experiência serão considerados os períodos comprovados:

a) Na Carteira de Trabalho (empregador pessoa jurídica e/ou pessoa física) com a cópia das seguintes folhas:

- Capa (onde consta a foto e a assinatura do portador);
- Da qualificação civil;
- Do contrato de trabalho.

b) Na Carteira de Trabalho Digital (empregador pessoa jurídica e/ou pessoa física) com a cópia das seguintes folhas:

- Dados pessoais;
- Contrato de trabalho.

c) Do tempo exercido no serviço público:

- Declaração com os seguintes dados em papel timbrado:
 - Nome;
 - Cargo;
 - Local de trabalho;
 - Período trabalhado com data de início e com data de término, especificando o dia/mês/ano em ambas as datas.
- Contrato administrativo de serviço temporário com os seguintes dados:
 - Nome;
 - Cargo;
 - Período trabalhado com data de início e com data de término, especificando o dia/mês/ano em ambas as datas.

5.4 A fração igual ou superior a quinze dias de experiência no mesmo mês será considerada como mês integral para fins de pontuação.

5.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	Pós-graduação incompleta na área	50	50
	Pós-graduação completa na área	75	75
B	Experiência por mês no cargo de inscrição	5	500
C	Curso/palestra/encontros na área (até 40 horas) realizados no ano de 2020 até a data limite para inscrição.	5	100
D	Curso/palestra/encontros na área (de 41 até de 100 horas) realizados no ano de 2020 até a data limite para inscrição.	10	100
E	Curso/palestra/encontros na área (acima de 100 horas) realizados no ano de 2020 até a data limite para inscrição.	15	105
F	Residência em São Jerônimo, na localidade de inscrição	50	50
	Residência fora do local de inscrição (local diferente da localidade que concorrer) ou residência em outra cidade	10	10

- Período trabalhado com data de início e com data de término, especificando o dia/mês/ano em ambas as datas.

6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

6.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- Tiver obtido maior pontuação no tempo de experiência no cargo;
- Tiver obtido maior pontuação em cursos, palestras e encontros na área (acima de 100 horas);
- Tiver obtido maior pontuação em cursos, palestras e encontros na área (de 41 até 100 horas);
- Tiver obtido maior pontuação em cursos, palestras e encontros na área (até 40 horas);
- Tiver obtido maior pontuação no item “pós-graduação”;
- Tiver obtido maior pontuação local de residência;
- Sorteio em ato público.

6.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, se assim desejarem, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou Diário Oficial do Município

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

7.2 Homologado o resultado, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1 Homologado o resultado do Processo Seletivo Simplificado e após autorizada a eventual futura contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, ou no prazo estipulado pelo servidor responsável pela contratação, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- 8.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 8.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;



8.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço Oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

8.1.4 Ter nível de escolaridade mínima:

- a) Professor – Ensino Superior completo na área de atuação;

8.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

- a) Original e cópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação oficial com foto;
- b) Original e cópia do CPF (caso não venha informado no documento de identificação com foto);
- c) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
- d) Original e cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, para efeitos de salário família, e para os maiores de 16 e menores de 21 anos para efeitos de IRRF e Previdenciário, desde que apresentado número de CPF dos mesmos;
- e) Original e cópia do Título de eleitor;
- f) Certidão de Quitação eleitoral que consta no site: www.tse.jus.br, no link Autoatendimento Eleitoral - Certidão de Quitação (emitida nos últimos 30 dias);
- g) Cópia do Comprovante de residência;
- h) Original e cópia do Certificado de reservista (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
- i) Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio; (pode ser a última declaração do Imposto de Renda, página de patrimônio ou conforme modelo anexo).
- j) Declaração que não exerce outro cargo, emprego ou função pública e não estar incompatibilizado com investidura em cargo público, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito (modelo anexo);
- k) Autodeclaração étnico-racial (Modelo Anexo);
- l) Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais ou Alvará de Folha Corrida, que consta no site: www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/;
- m) Comprovante de curso de nível superior completo na área de atuação;
- n) 01 foto 3x4;
- o) Atestado Admissional fornecido após exame admissional (Retirar o encaminhamento na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Rio Branco, 241 Bairro: Centro, São Jerônimo/RS São Jerônimo/RS);
- p) Número do PIS/ PASEP

8.2 A convocação do candidato classificado para eventual futura contratação, será realizada por telefone ou por e-mail.

8.3 Não comparecendo o candidato convocado no prazo de 02 dias ou no prazo estipulado pelo servidor responsável pela contratação, ou ainda, verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

8.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

8.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será até **31/12/2026**.

8.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória e necessidade do Município.

8.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados para eventual futura contratação, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado.

9.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

9.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

9.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

São Jerônimo, 16 de abril de 2026.

Júlio César Prates Cunha

Prefeito Municipal

Marcelo Vinício Souza de Farias

Secretário Adjunto de Infraestrutura e Administração

João Antônio Dias Ávila

OAB/RS nº 91.881

Procurador do Município

PORTARIA Nº 16.520, DE 16 DE ABRIL DE 2026

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO VICE-PREFEITO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 54 da Lei Orgânica Municipal, que autoriza o Vice-Prefeito a exercer, mediante designação, cargo de Secretário Municipal;

Resolve:

Art. 1º. Designar o Sr. Filipe Almeida de Souza, Vice-Prefeito Municipal, para exercer o cargo de Secretário Municipal de Infraestrutura e Administração.

Art. 2º. O designado exercerá as atribuições inerentes ao cargo, na forma da legislação vigente.

Art. 3º. Fica vedada a percepção cumulativa de subsídios, devendo o agente político optar por uma das remunerações, nos termos da legislação aplicável.

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

Júlio César Prates Cunha

Prefeito Municipal

Marcelo Vinício Souza de Farias

Secretário Adjunto de Infraestrutura e Administração

Extrato de Edital do Pregão Eletrônico nº 019/2026

O Município de São Jerônimo/RS, torna público, que se encontra aberta a Licitação Pregão Eletrônico nº 019/2026 - Objeto: Aquisição de materiais e equipamentos permanentes destinados à estruturação e melhoria das condições de funcionamento das unidades de saúde do Município – Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas: 06/05/2026 às 09h – Data e Hora do Início da Disputa: 06/05/2026 às 10h – A plataforma para a realização da licitação é o www.pregaobanrisul.com.br, também, o Edital poderá ser retirado nos seguintes endereços eletrônicos: www.saojeronimo.rs.gov.br e no PNCP. Demais informações poderão ser obtidas junto a Coordenadoria de Licitações, na Rua Cel. Soares de Carvalho, nº 558, São Jerônimo/RS. Telefone: (51) 995852675, E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

São Jerônimo/RS, 19 de março de 2026.



Júlio César Prates Cunha
Prefeito Municipal

Extrato de Edital do Pregão Eletrônico/SRP nº 020/2026

O Município de São Jerônimo/RS, torna público, que se encontra aberta a Licitação Pregão Eletrônico/SRP nº 020/2026 - Objeto: Registro de Preços para aquisição de material de expediente para as secretarias do município – Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas: 05/05/2026 às 09h – Data e Hora da Início da Disputa: 05/05/2026 às 10h – A plataforma para a realização da licitação é o www.pregaobanrisul.com.br, também, o Edital poderá ser retirado nos seguintes endereços eletrônicos: www.saojeronimo.rs.gov.br e no PNCP. Demais informações poderão ser obtidas junto a Coordenadoria de Licitações, na Rua Cel. Soares de Carvalho, nº 558, São Jerônimo/RS. Telefone: (51) 995852675, E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

São Jerônimo/RS, 15 de abril de 2026.

Júlio César Prates Cunha
Prefeito Municipal

Extrato de Edital do Pregão Eletrônico/SRP nº 021/2026

O Município de São Jerônimo/RS, torna público, que se encontra aberta a Licitação Pregão Eletrônico/SRP nº 021/2026 - Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes profissionais destinados aos servidores da Secretaria de obras e vigias, incluindo confecção, personalização e entrega – Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas: 08/05/2026 às 09h – Data e Hora da Início da Disputa: 08/05/2026 às 10h – A plataforma para a realização da licitação é o www.pregaobanrisul.com.br, também, o Edital poderá ser retirado nos seguintes endereços eletrônicos: www.saojeronimo.rs.gov.br e no PNCP. Demais informações poderão ser obtidas junto a Coordenadoria de Licitações, na Rua Cel. Soares de Carvalho, nº 558, São Jerônimo/RS. Telefone: (51) 995852675, E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

São Jerônimo/RS, 13 de abril de 2026.

Júlio César Prates Cunha
Prefeito Municipal

CHAMAMENTO PARA PROVA PRÁTICA

Processo Seletivo Simplificado Edital nº 040/2026
Lei Municipal nº 4.624 de 17 de dezembro de 2025

Cargo: PEDREIRO

Data: 17/04/2026 – Horário: 09h

Local: **Canil Municipal**, localizado na Estrada da produção, nº 1020, Bairro Padre Réus, São Jerônimo/RS

Candidato(a)

Valdemar Koehler

Ficam designados os avaliadores a seguir mencionados para realização da prova prática: Leidimirian Chananeco Lima; Eduarda Guedes Heberle e Danilo Silva da Silva

São Jerônimo, 16 de abril de 2026.

Júlio César Prates Cunha
Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 75, VIII e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Nr. Processo:** 113/2026
- b) **Nr. Licitação:** 32/2026 - DL
- c) **Modalidade:** Dispensa de licitação
- d) **Data de Homologação:** 16/04/2026
- e) **Objeto da Licitação:** Contratação de empresa para serviço de sucção de limpeza de fossa séptica, com destinação final, para a E.M.E.I. Judith Schwenaber.

Participante: AMBICLEAN SOLUCOES AMBIENTAIS LTDA (40.179.627/0001-76)

Item	Especificação	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA	3.000	M3 450,00	1.350,00
Total do Participante:				1.350,00

Total Geral: 1.350,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
MANUTENÇÃO, AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DAS ESCOLAS DE ENS. INFANTIL	07.002.12.365.0030.2086.3.3.90.39.00	R\$ 1.424,85

São Jerônimo/RS, 16 de abril de 2026.

Júlio César Prates Cunha
Prefeito Municipal