SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA
AROM
Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 18 de Agosto de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVIII | Nº 4300

Associação Rondoniense de Municípios – AROM
MUNICIPALISMO UNIDO, MUNICÍPIO FORTE

Diretoria 2026-2029

Conselho Diretor

Presidente: MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Vice-Presidente: LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA

Secretário Geral: JOSÉ WELLINGTON DRUMOND GOUVEIA

1º Secretário: FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA

Tesoureiro: EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA

1º Tesoureiro: CLEONE LIMA RIBEIRO

Conselho Fiscal

Titular: PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Titular: VALTAIR FRITZ DOS REIS

Titular: SÉRGIO PEDRO DA SILVA

Suplente: SILVANO ASCARI DE ALMEIDA

Suplente: EDER DA SILVA

Suplente: EZEQUIEL SALDANHA

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Diretor

Presidente: LAERTE GOMES
Vice-presidente: Roberto Eduardo Sobrinho
Secretário Geral: Kleber Calistode Souza
Membros: Eloisa Helena Bertoletti, Daniel Deina, Silvino Alves Boaventura

Conselho Fiscal

Titular: Luiz Gomes Furtado
Titular: Augusto Tunes Plaça
Titular: Valcir Silas Borges

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Contatos com a entidade:
web-site: www.arom.org.br
fam page: facebook.com/arom.org.br
e-mail de contato: arom@arom.org.br

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
AVISO DE DISPENSA ELETRONICA 167 /2026

AVISO DE DISPENSA ELETRONICA 167 /2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°1114/2026

Contratação de **SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DE VEÍCULOS,** em atendimento à frota oficial da Secretaria Municipal de Saúde, mediante a realização de Dispensa de Licitação na forma eletrônica **(menor preço global / lote único),** com utilização do procedimento auxiliar de **REGISTRO DE PREÇOS**. Cadastro de Propostas a partir do dia: **18/08/2026**. Abertura da Sessão: **21/08/2026 as 08h00min** - LOCAL: LICITANET -Licitações On-line www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). no valor R$**38.235,00 (trinta e oito mil, duzentos e trinta e cinco reais)**. Quaisquer informações, a Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, sito à Av. Brasil 3044, Bairro Redondo, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h:30min. às 13h:30min, para maiores informações. E-mail: cpl@altafloresta.ro.gov.br Fone: (69)3641-2734.

Alta Floresta D Oeste, 17/08/2026

CELIA FERRARI
Agente de Contratação

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:F0B659C6

PODER EXECUTIVO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 52/2026-REGISTRO DE PREÇO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 52/2026-REGISTRO DE PREÇO

A P M de Alta Floresta D'Oeste–RO, através do Pregoeiro/Agente de Contratação torna público que realizará Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico Para Registro de Preço,** tipo Menor preço Unitário, que será julgado nos termos da Lei nº. 14.133/2021, aplicando-se as Leis complementares n. 123/2006 c/c 147/2014. Objeto: Aquisição de materiais para construção e afins, mediante o Sistema de Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses. O valor estimado da licitação e de **R$2.438.852,32**. Data da abertura e início da disputa: **01/09/2026 às 10h00min**. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF) LOCAL: www.licitanet.com.br (oficial). O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site oficial supracitado. www.altaflorestadoeste.ro.gov.br (Portal Transparência) e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, sito à Av. Brasil 3044, Bairro Redondo, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h:30min. às 13h:30min, para maiores informações. E-mail:cpl@altafloresta.ro.gov.br Fone: (69)3641-2734.

Alta Floresta D'Oeste – RO, 17/08/2026

CELIA FERRARI
Agente de Contratação.

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:179E4B08

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 11.271/2026

DECRETO Nº 11.271/2026

"DISPÕE SOBRE O AFASTAMENTO POR LICENÇA MÉDICA DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE - RO".

O **Prefeito do Município de Alta Floresta D'Oeste/RO,** no uso de suas atribuições nos limites de sua competência conforme disposto no art. 54, II da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA

Art. 1° - Fica o Senhor ROBSON UGOLINI, Vice-Prefeito eleito para o quadriênio 2025-2028, responsável pelos atos e atribuições do Chefe do Poder Executivo do Município de Alta Floresta D' Oeste, Estado de Rondônia, pelo período de 14 (quatorze) dias, período este que o atual Prefeito encontra-se afastado por licença médica.

Art. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal Izidoro Stédile, aos dezessete dias do mês de agosto de 2026.

GIOVAN DAMO
Prefeito do Município

Publicado por:
Henrique Mendonca Sato
Código Identificador:35ADCCDE

PODER EXECUTIVO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 33/2026 - SEMSAU

PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTA FLORESTA D'OESTE – RO
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2025

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 33/2026 - SEMSAU

O Secretário de Saúde do Município de Alta Floresta D'Oeste, Marcel Leme Cristaldo, no uso de suas atribuições legais:

Resolve:

Artigo 1° - Tornar público o edital de convocação nº 33/2026 para emprego temporário, nos termos do Edital do Teste Seletivo nº 03/2025.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO	LOCAL DE TRABALHO
10º	CLAUDIA LORRAYNE DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	SEMSAU
3º	WEMERSON SCHLTZ ANDRADE	SERVIÇOS GERAIS	SEMSAU
2º	TIAGO TOZATO DUTRA	FISCAL SANITÁRIO	SEMSAU
78º	APARECIDA RACKI	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SEMSAU

Art. 2º - Os candidatos convocados têm o prazo de até 05 (cinco) dias uteis para apresentar, os documentos solicitados no Edital Nº 003/2025, exclusivamente via e-mail: rhsemsauafo@gmail.com, sendo:

OS CANDITATOS (AS) CONVOCADOS DEVERÃO ENCAMINHAR A DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL DIGITALIZADA EM UM ÚNICO ARQUIVO PDF PARA O RESPECTIVO E-MAIL rhsemsauafo@gmail.com
AO ENCAMINHAR A DOCUMENTAÇÃO DIGITALIZADA, MENCIONAR NO E-MAIL O NOME COMPLETO, CARGO PELO QUAL FOI CONVOCADO E CONTATO DE WHATSAPP.

DOCUMENTOS ORIGINAIS DIGITALIZADOS NA ORDEM ABAIXO DESCRITA:

OBSERVAÇÃO: NÃO DIGITALIZAR CÓPIAS DOS DOCUMENTOS, SOMENTE DOCUMENTOS ORIGINAIS.

1 - ATESTADO MÉDICO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL QUE COMPROVE A SUA APTIDÃO FÍSICA;
2 - RG;
3 - CPF;
4 - TÍTULO DE ELEITOR;
5 - RESERVISTA (SOMENTE PARA SEXO MASCULINO "ALISTAMENTO MILITAR"; 6 - CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (OBS. A CERTIDÃO DE CASAMENTO DEVE VIR ACOMPANHADA COM O RG E CPF DO CÔNJUGE OU NASCIMENTO);
7 - CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDENCIA SOCIAL FRENTE E VERSO;
8 - CARTÃO DE PARTICIPAÇÃO NO PIS/PASEP (O (A) CANDIDATO (A) QUE NÃO POSSUE O NÚMERO DO PIS/PASEP PROCURAR A AGÊNCIA DA CAIXA ECONÔMICA PARA CADASTRAR);
9 - CARTEIRA PROFISSIONAL DE IDENTIFICAÇÃO JUNTAMENTE COM CERTIFICADO DE REGULARIDADE ATUALIZADO DO CONSELHO RESPECTIVO;
10 - ESCOLARIDADE (DIPLOMA) E HISTÓRICO ESCOLAR – DEVIDAMENTE ASSINADO;
11 - CARTEIRA DE HABILITAÇÃO (PARA O CARGO DE MOTORISTA);
12 - COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL OU DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO (NECESSÁRIO QUANDO O (A) CANDIDATO (A) NÃO TEM O ENDEREÇO EM SEU NOME);
13 - CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;
14 - CPF DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;
15 - COMPROVANTE DE MATRÍCULA ESCOLAR DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;
16 - CARTÃO DE VACINAÇÃO ATUALIZADA DOS FILHOS MENORES DE 05 ANOS;
17 - TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD (DISPONIVEL NO SITE DA PREFEITURA https://www.altafloresta.ro.gov.br)

DECLARAÇÕES E CERTIDÕES ORIGINAIS NECESSÁRIAS:

➢ CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS NO MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO (PREFEITURA MUNICIPAL);
➢ CERTIDÃO NEGATIVA DO CARTORIO ELEITORAL-TRE;
➢ CERTIDÃO NEGATIVA DO TJ-(ORIGINAL, COM VALIDAÇÃO NO PRÓPRIO SITE) WWW.TJRO.JUS.BR CERTIDÃO NEGATIVA/1ª INSTÂNCIA – TIPO DE CERTIDÃO – AÇÕES CÍVEIS E CRIMINAIS – RESOLUÇÃO 156- CNJ (1º GRAU);
➢ CERTIDÃO NEGATIVA DO TRIBUNAL DE CONTAS. (ORIGINAL, COM AUTENTICADA NO PRÓPRIO SITE WWW.TCE.RO.GOV.BR);
➢ DECLARAÇAO DE FICHA LIMPA (NÃO INCIDÊNCIA NAS VEDAÇÕES DA LEI DE FICHA LIMPA MUNICIPAL LEI N°1.360/2016 (DEVIDAMENTE ASSINADO);
➢ DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO (DEVIDAMENTE ASSINADO);
➢ DECLARAÇÃO EMITIDA PELO PRÓPRIO CANDIDATO, DE EXISTENCIA OU NÃO DE DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA OU A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO (DEVIDAMENTE ASSINADO);
➢ ÚLTIMA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA OU DECLARAÇÃO DE BENS (DEVIDAMENTE ASSINADO).
➢ AUTODECLARAÇÃO DE COR/ETNIA.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 17 de agosto de 2026.

MARCEL LEME CRISTALDO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Paola Kimberle Inacio Caciano
Código Identificador:162F2359

PODER EXECUTIVO
PORTARIA N. 413/2026

Portaria n. 413/2026/GAB

"Nomeia o servidor MARCOS APARECIDO COCATO como técnico responsável pelo fundo municipal "

GIOVAN DAMO, prefeito do Município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Art.136 da Lei Municipal n. 885/2008

DECIDE:

Fica nomeado **sem ônus** o servidor **MARCOS APARECIDO COCATO** como tecnico responsável pelo fundo municipal.

O servidor epigrafado deverá, dentre outros:

a- Atuar como o ponto focal de contato entre o Município e o Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes de Rondônia (DER/RO);

b- Acompanhar o trâmite de convênios, pareceres técnicos e solicitações relativas aos recursos do FITHA;

c- Responder aos questionamentos, notificações e diligências emitidas pelo DER/RO;

d- Inserir de Dados: Cadastrar rigorosamente nos sistemas oficiais todas as informações relativas à execução física e financeira dos recursos do FITHA;

e- Enviar Documentação: Anexar boletins de medição, relatórios fotográficos, notas fiscais, comprovantes de pagamento e demais documentos exigidos;

f- Monitorar e Regular: Garantir o cumprimento dos prazos estipulados de prestação de contas parcial e final para manutenção da regularidade e repasse do fundo.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 09 de agosto de 2026

GIOVAN DAMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson da Silva Armi
Código Identificador:98E709B7

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 21/2026 - GAB/SEMED

PORTARIA Nº 021/2026 – GAB/SEMED

Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de Secretário Escolar, sem ônus para o Município de Alta Floresta D' Oeste.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTA FLORESTA D'OESTE**, no uso das atribuições que lhe confere.

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a regularidade e a continuidade das atividades administrativas, bem como a gestão da documentação e registros escolares na Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO que o servidor abaixo qualificado atende aos requisitos técnicos obrigatórios exigidos para o desempenho das atribuições da função;

RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR o servidor Ricardo Schaupenlehner, portador do CPF nº 017.395.639-48, ocupante do cargo agente administrativo, matrícula nº 6281, para exercer a função de Secretário Escolar junto à Escola Mariomá Pereira da Silva.

Art. 2º – A presente designação será exercida sem ônus remuneratório para a Administração Pública, mantendo-se inalterados os vencimentos percebidos pelo servidor em razão de seu cargo do contrato de experiência pelo teste seletivo.

Art. 3º – O servidor designado responderá legal e administrativamente por todos os atos, escrituração e regularidade da documentação escolar produzidos.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 17 de agosto de 2026.

GLICERIO BITENCURT DE QUEIROZ
Secretário Municipal de Educação
Alta Floresta D'Oeste/RO

Publicado por:
Laura Sartoro Maciel de Lucena
Código Identificador:C179FE5C

PODER EXECUTIVO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA 168/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA 168/2026

O Secretário Municipal de Infraestrutura de Alta Floresta D'Oeste, Ederson Luiz Savegnago, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela assessoria jurídica, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	1130/2026
b) Licitação Nº :	168/2026
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação :	17/08/2026
e) Objeto Homologado :	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DRENAGEM E COMPACTAÇÃO DE BASE DE SOLO NA VILA SANTO ANTONIO, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Fornecedor: GALLO & MARQUES PRE MOLDADOS E ENGENHARIA LTDA EPP
CNPJ/CPF: 42.024.262/0001-36
Valor Total Homologado - R$ 49.330,76

ALTA FLORESTA D'OESTE, 17 de agosto de 2026.

EDERSON LUIZ SAVEGNAGO
Secretário SEMIE

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:8750B736

PODER EXECUTIVO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA ELETRÔNICA N°158/2026

O Secretário Municipal de Saúde de Alta Floresta D'Oeste, Marcel Leme Cristaldo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela assessoria Jurídica, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	1030/2026
b) Licitação Nrº :	158/2026
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação :	14/08/2026

e) Objeto Homologado :	1.1. Contratação por Dispensa Eletrônica em atendimento ao disposto do artigo 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, objetivando a Contratação de empresa especializada em serviços de serralheria pelo MENOR PREÇO GLOBAL, visando à CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PORTÕES METÁLICOS E GRADES NO CANIL MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

Fornecedor: MBC SERVIÇOS E SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA
CNPJ/CPF: 66.507.250/0001-20
Valor Total Homologado - R$ 13.100,00

ALTA FLORESTA D'OESTE, 14 de agosto de 2026.

MARCEL LEME CRISTALDO
Secretário Municipal

Publicado por:
Diona Darc Michelli da Silva
Código Identificador:235B29D0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO EXONERAÇÃO SELETIVO Nº 341/2026

DECRETO Nº 341/2026
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 17 de agosto de 2026.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE CANDIDATA CONVOCADA NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMUSA/SEMEC/SEMAS/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS-RO

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, Sr. Denair Pedro da Silva, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas;

D E C R E T A;

Art. 1º Fica EXONERADA a pedido, a servidora abaixo relacionada, classificada no Processo Seletivo Simplificado nº Nº 001/SEMUSA/SEMEC/SEMAS/2024, publicado no site oficial do Município, Diário Oficial da AROM, Átrio público da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO.

CARGO/FUNCÃO: Pedagoga com Especialização em Orientação
CARGA HORÁRIA: 40h
NOME: Eliane Pereira da Silva

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

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:33315630

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO PRORROGAÇÃO SELETIVO Nº 339/2026

DECRETO Nº 339/2026
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 17 de agosto de 2026.

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DE CONTRATO DE SERVIDOR ADMITIDO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMUSA/SEMEC/SEMAS/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS-RO

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, Sr. DENAIR PEDRO DA SILVA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas;

Considerando o disposto no item/cláusula quarta do contrato individual de trabalho.

Considerando que é de interesse da Administração Pública, prorrogar o prazo de validade do referido seletivo simplificado nº. 001/SEMUSA/SEMEC/SEMAS/2024, uma vez que se torna menos dispendioso ao Erário Municipal.

DECRETO:

Art. 1º. Fica prorrogado pelo período de 01 (um) ano, a contar da data de vencimento constante no decreto de nomeação e no contrato do servidor classificado no Processo Seletivo Simplificado nº 01/SEMUSA/SEMEC/SEMAS/2024, conforme Oficio nº 169/EP/2026, como relacionado abaixo:

DECRETO Nº. 313/GP/2025
CARGO/FUNCÃO: Vigia
CARGA HORÁRIA: 40h
DATA DO VENCIMENTO: 01/08/2026
DATA VENCIMENTO APÓS PRORROGAÇÃO: 01/08/2027
NOME: Juarez Coleta de Souza

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

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

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:11FA0DB6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA COMISSÃO Nº 321/2026

PORTARIA Nº 321/2026
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 17 de agosto de 2026.

CONSTITUI COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO PARA O EXERCÍCIO DE 2027 E DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA PARA O EXERCÍCIO DE 2027, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
Art. 1º Fica constituída a Comissão responsável pela elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício de 2027 e da Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício de 2027, no âmbito do Município de Alto Alegre dos Parecis/RO.
Art. 2º A Comissão tem por finalidade promover a organização, o planejamento, o levantamento e a consolidação das informações necessárias à elaboração dos instrumentos de planejamento e orçamento municipal, assegurando a participação dos representantes das diversas unidades administrativas e do Poder Legislativo no processo de construção das peças orçamentárias, conforme Memorando nº 286/SEMPOG/2026.
Art. 3º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I – PODER LEGISLATIVO:
- Valmiro Gomes da Silva – Presidente da Câmara de Vereadores – CPF nº ***.019.632-**;

- Marco Antônio Rodrigues da Silva – Diretor de Orçamento e Finanças – CPF nº ***.172.361-**;
- Julieverson Fernandes Teixeira – Diretor de Administração Geral – CPF nº ***.165.052-**.
II – PODER EXECUTIVO:
-Denair Pedro da Silva – Prefeito Municipal – CPF nº ***.926.712-**;
-Claudemir Gomes dos Santos – Chefia de Gabinete – CPF nº ***.558.488-**;
-Luciele Costa Cândido da Silva – Secretária Municipal da SEMFA – CPF nº ***.885.592-**;
-Francisco Aparecido Mota – Secretário Municipal da SEMURB – CPF nº ***.551.102-**;
-Claudinéia Blasius Frata – Secretária Municipal da SEMEC – CPF nº ***.652.762-**;
-Juliana Badan Duarte Reis – Secretária Municipal da SEMUSA – CPF nº ***.770.992-**;
-Rosangela Dias de Oliveira da Silva – Secretária Municipal da SEMAS – CPF nº ***.322.772-**;
-Leonardo Nascimento Mariano – Secretário Municipal da SEMAGRI – CPF nº ***.541.302-**;
-Marilete Delarmelina – Diretora de Departamento de Desenvolvimento Econômico – CPF nº ***.603.402-**;
-Renaldo Francisco Loiola – Secretário Municipal da SEMECT – CPF nº ***.997.442-**;
-Neri Bianchin – Presidente do SAAE – CPF nº ***.533.232-**;
- José Carlos Firmino Farias – Contador – CPF nº ***.633.642-**;
-Leandro dos Santos Lima – Contador – CPF nº ***.664.152-**;
-Fabiane Grisoste da Cruz – Secretária Municipal da SEMPOG – CPF nº ***.624.782-**;
-Denise Koelher – Diretora Geral de Planejamento da SEMPOG – CPF nº ***.485.162-**;
-Regina Célia Scarpati – Diretora de Projetos e Legislação Orçamentária da SEMPOG – CPF nº ***.761.187-**;
- Thamiris Nagela Pena Siqueira – Diretora de Prestação de Contas da SEMPOG – CPF nº ***.882.342-**.

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

Publique-se,
Registra-se,
Cumpra-se.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:DA8F16DC

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA GESTOR E FISCAL DE CONTRATO Nº 319/2026

PORTARIA Nº 319/2026
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 17 de agosto de 2026.

NOMEAR OS SERVIDORES COMO GESTORA E FISCAL DE CONTRATO ROSANGELA DIAS DE OLIVEIRA DA SILVA E CAROLINA ANDRADE DOS SANTOS COSTA

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, Senhor DENAIR PEDRO DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO, que cabe à Administração Pública, nos termos disposto no Artigo 117 da Lei nº. 14133 Lei Licitações e Contratos Administrativos- Decreto nº 370/GP/2023 de 11 de dezembro de 2023 - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

CONSIDERANDO que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
III - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
IV - Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
V - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
VI - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
VII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
VIII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
IX - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
X - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
XI - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se for o caso;
XII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
XIII - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
XIV - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XV- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
XVI - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
XVII- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
XVIII- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
XIX- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
XX - Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
XXI - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
XXII- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
XXIII - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
XXIV- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

XXV- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
XXVI - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
XXVII- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
XXVIII- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
XXIX- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
XXX- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
XXXI - Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;
XXXII - Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

XXXIII - Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

RESOLVE:
Art. 1º Nomear a senhora ROSANGELA DIAS DE OLIVEIRA DA SILVA, Secretária Municipal de Assistência Social, matricula 2675 como GESTORA DE CONTRATO, e CAROLINA ANDRADE DOS SANTOS COSTA, Diretora de Departamento III, matricula 2571, como FISCAL DE CONTRATO, que trata sobre Contratação de Empresa Especializada para assegurar a conectividade essencial para a Secretaria e seus departamentos, garantindo acesso a internet 24 horas por dia- em favor da Empresa UNI TELECOM LTDA, inscrita no CNPJ Nº 49.271.108/0001-08, para a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Alto Alegre dos Parecis/RO, conforme Memorando nº 194/SEMAS-DEP/2026.
Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 17/GP/2026.

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

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

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:B308070C

PROCURADORIA-GERAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2026 CONTRATO Nº 043/PGM/2026, FIRMADO EM 10 DE JULHO DE 2026

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2026
CONTRATO Nº 043/PGM/2026, firmado em 10 de julho de 2026

Espécie: 1º Termo de Aditamento ao Contrato nº 043/PGM/2026; **Data do Termo Aditivo**: 10/08/2026; **Contratante:** Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; **Contratado (a)**: AZULAO MALHAS LTDA-ME, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 60.184.288/0001-23; **Objeto**: Prorrogação do prazo de execução e vigência do Contrato até 09/09/2026; **Fundamento Legal:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; **Processo**: ID: 116.87C - 0000696.11.03-2026/SEMECT; **Signatários**: pelo **Contratante**, Denair Pedro da Silva e, pelo **Contratado**, Francielle Vieira de Oliveira.

Alto Alegre dos Parecis, 17 de agosto de 2026.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusicleia Ferreia Dos Anjos
Código Identificador:C0CA69C0

PROCURADORIA-GERAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2026 CONTRATO Nº 044/PGM/2026, FIRMADO EM 14 DE JULHO DE 2026

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2026
CONTRATO Nº 044/PGM/2026, firmado em 14 de julho de 2026

Espécie: 1º Termo de Aditamento ao Contrato nº 044/PGM/2026; **Data do Termo Aditivo**: 12/08/2026; **Contratante:** Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; **Contratado (a)**: CONSTRUTUBOS INDÚSTRIA DE ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 84.602.481/0001-03; **Objeto**: Prorrogação do prazo de execução e vigência do Contrato até 12/09/2026; **Fundamento Legal:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; **Processo**: ID: 112.C1F - 0000550.69.06-2026 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS; **Signatários**: pelo **Contratante**, Denair Pedro da Silva e, pelo **Contratado**, Maicon Diego dos Santos.

Alto Alegre dos Parecis, 17 de agosto de 2026.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusicleia Ferreia Dos Anjos
Código Identificador:E7B0DBE9

PROCURADORIA-GERAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 004/2026 CONTRATO Nº. 015/PGM/2025, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 004/2026
CONTRATO Nº. 015/PGM/2025, de 21 de fevereiro de 2025.

Espécie: 4º Termo de Aditamento ao Contrato nº 015/PGM/2025; **Data do Termo Aditivo**: 11/08/2026; **Contratante:** Município de Alto Alegre dos Parecis; **Contratado (a)**: ALTO ALEGRE TRANSPORTES E SERVICOS LTDA-ME, CNPJ nº 51.462.766/0001-29; **Objeto**: O acréscimo quantitativo correspondente a 3,40% (três vírgula quarenta por cento) do valor inicial do Contrato nº 015/PGM/2025, bem como a prorrogação do prazo de execução e vigência contratual em mais 86 (oitenta e seis) dias letivos; **Fundamento Legal:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; **Processo**: ID: BF.DFE - 0002489.02.02-2025/SEMEC; **Vigência**: 18/12/2026; **Valor Acréscimo:** R$: 9.626,76 (nove mil seiscentos e vinte e seis reais e setenta e seis centavos); **Valor Total:** R$ R$ 123.427,20 (cento e vinte e três mil, quatrocentos e vinte e sete reais e vinte centavos); **Signatários**: pelo **Contratante**, Denair Pedro da Silva e, pelo **Contratado(a)**, Sidnéia da Costa.

Alto Alegre dos Parecis, 17 de agosto de 2026.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusicleia Ferreia Dos Anjos
Código Identificador:5A340115

PROCURADORIA-GERAL
EXTRATO DO TERMO DE PARCERIA Nº 001/PGM/2026

EXTRATO DO TERMO DE PARCERIA Nº 001/PGM/2026

Espécie: Termo de Parceria nº 001/PGM/2026; **Data do Termo de Parceria**: 13/08/2026; **Parceiro:** Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; **Parceiro:** ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS PORTAL DO GUAPORÉ – ASPORÉ, CNPJ sob no 33.679.124/0001-02; **Objeto**: O presente Termo de Parceria tem por objeto estabelecer a cooperação entre a Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos - SEMURB e a Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis Portal do Guaporé - ASPORE para a promoção da coleta seletiva e da reciclagem de materiais no município de Alto Alegre dos Parecis- RO; **Fundamento Legal:** Lei Federal 14.133, de 1° de abril de 2021; **Processo**: 12A.C7F - 0001307.02.07-2026/SEMURB; **Vigência:** 17/08/2028; **Signatários**: pelo **Parceiro**, Denair Pedro da Silva e, pela **Parceira,** Elen Cristina Gonçalves de Castro.

Alto Alegre dos Parecis, 17 de agosto de 2026.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusicleia Ferreia Dos Anjos
Código Identificador:348C3B54

SAAE - SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA DE DIARIA

Processo n. º 1332/SAAE/2026 - 17/08/2026.

ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO,17 de agosto de 2026

"CONCEDER DIÁRIA AO SR. DHAVILEY ECLAINE RODRIGUES DA SILVA ARAUJO – A VILHENA/RO".

O Senhor Neri Bianchin presidente do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Alto Alegre dos Parecis/RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Designar o Sr. **(a) DHAVILEY ECLAINE RODRIGUES DA SILVA ARAUJO,** no cargo/função Divisão Administrativa, Inscrito no CPF/MF: ***.057.092-**, para **Vilhena** /RO no dia 24/08/2026 a 28/08/2026, proporcionar a servidora se desloque para o município de para **Vilhena** /RO participar de **Workshop** conforme Ofício n º 15478/ 2 0 2 6 / C B M - C E D E C em anexo no processo para tal evento. O veículo do deslocamento será definido posteriormente e informado nos anexos no momento da comprovação.

Arbitrar e conceder (05) cinco diárias com pernoite no valor unitário de **R$ 340,00 (trezentos e quarenta reais**, Total geral a conceder de diária para a servidora **R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)**. Conforme autoriza a lei municipal nº 1156/2018 do município de alto alegre dos Parecis/RO dispõe sobre a correção dos valores das diárias conforme **LEI ORDINÁRIA - Nº 1980.2025, de 24 de janeiro de 2025.**

Publicado por:
Dhaviley Eclaine Rodrigues da Silva Araújo.
Código Identificador:27203A52

SECRETARAIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 340/2026

DECRETO Nº 340/2026
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 17 DE AGOSTO DE 2026

"TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, NO ORÇAMENTO PROGRAMA DE 2026."

O PREFEITO (A) MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS, no uso de uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Munícipio de ALTO ALEGRE DOS PARECIS e autorização contida na Lei Municipal nº 2180/2025, de 30 de dezembro de 2025.

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 187.000,00 (cento e oitenta e sete mil reais), para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02.000 - PODER EXECUTIVO
02.003 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02.003 – 12.361.0002.2.016 - 3.1.90.94.00.00.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS – R$ 187.000,00
1.543.0000.0000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VAAR – R$ 187.000,00

Artigo 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

02.000 - PODER EXECUTIVO
02.003 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02.003 – 12.361.0002.2.016 - 55 - 3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – R$ 187.000,00
1.543.0000.0000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VAAR – R$ 187.000,00

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 17 de agosto de 2026

DENAIR PEDRO DA SILVA
..712_**
Prefeito

Publicado por:
Regina Celia Scarpati
Código Identificador:807D44B9

SECRETARAIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 342/2026

DECRETO Nº 342/2026
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 17 DE AGOSTO DE 2026

"Transferência de Recursos Orçamentários, no Orçamento Programa de 2026."

O PREFEITO (A) MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS, no uso de uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Munícipio de ALTO ALEGRE DOS PARECIS e autorização contida na Lei Municipal nº 2180/2025, de 30 de dezembro de 2025.

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 87.826,42 (oitenta e sete mil, oitocentos e vinte e seis reais e quarenta e dois centavos), para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Entidade: CAMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS
01.000 – PODER LEGISLATIVO
01.001 - 01.001 - CAMARA MUNICIPAL
01.001 – 1.31.1.2002 – 3.1.90.92.00.00.00.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES – R$ 87.826,42
1.500.0000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS – R$ 87.826,42

Artigo 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

Entidade: CAMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS
01.000 – PODER LEGISLATIVO
01.001 - 01.001 - CAMARA MUNICIPAL
01.001 – 1.31.1.2002 – 6 - 3.1.90.94.00.00.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS – R$ 73.643,87
1.500.0000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS – R$ 73.643,87
01.001 – 1.31.1.2002 – 9 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO – R$ 14.182,55
1.500.0000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS – R$ 14.182,55

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 17 de agosto de 2026

DENAIR PEDRO DA SILVA
..712_**
Prefeito

Publicado por:
Regina Celia Scarpati
Código Identificador:F8AD2B76

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 179 DE 14 DE AGOSTO DE 2026

PORTARIA Nº 179 DE 14 DE AGOSTO DE 2026

"EXONERAR ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO III"

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal;

E Considerando o disposto na Lei Municipal nº 271/99 de 28 de Abril de 1999;

E considerando o disposto na Lei Municipal nº 277/99 de 28 de Abril de 1999, devidamente atualizada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a Sra. **ELVIS DIANA DA FONSECA BENTO**, inscrita no CPF/MF sob o nº. XXX.506.XXX-00, do cargo de **ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO III.**

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia **07/08/2026**.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial Portaria nº 033/2024.

Palácio dos Pioneiros, 14 de agosto de 2026.

Assinatura Eletrônica
JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kéthelen Teodoro de Souza
Código Identificador:CF9C0A87

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO

ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO: 099/PGM/2026
PROCESSO Nº: 0000715.01.09-2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE – RO
CONTRATADO: MAMORÉ MÁQUINAS AGRICOLAS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) UNIDADE DE 100 OU MAIS CV CABINADO E CLIMATIZADO, CONFORME PLANO DE TRABALHO E TERMO DE CONVÊNIO Nº 697/2025/PGE/-SEAGRI.
DATA: 12/08/2026
VALOR DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO: R$ 344.000,00
Código da Unidade: 02.07
Função Programática: 2026/2323
Categoria Econômica: 4.4.90.52-00
Ficha: 68/533
ASSINAM:
JAIR LUIZ – Prefeito Municipal – Contratante
MAMORÉ MÁQUINAS AGRICOLAS LTDA – representada por ELY VALENÇA DA SILVA – empresa contratada
RODRIGO BONFANTE DA COSTA – Secretário Municipal de Agricultura - SEMAGRI – interveniente
OBS.: Contrato Assinado Nos Autos Respectivo.

ALINE DA SILVA CAMPOS
Assessora Jurídica

Publicado por:
Aline da Silva Campos
Código Identificador:38906CD6

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 027/2026/SUPEL/PMAO PROCESSO Nº 744.02.02-2026/SEMED

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 027/2026/SUPEL/PMAO
PROCESSO Nº 744.02.02-2026/SEMED
"MODO DE DISPUTA ABERTO"
LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO, RESERVA DE COTAS E LOTES EXCLUSIVOS
A Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste/RO, designado pelo Decreto Municipal nº 172 datado de 10 de outubro de 2025, através do Pregoeiro Oficial, Decreto Municipal nº 142/2024 (e ainda a designação do agente de contratação Art. 7º da Lei 14.133/21), torna público que realizará Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI**, fica estabelecido a preferência na contratação de empresas localizadas no município de **ALVORADA D'OESTE**, o procedimento obedecerá do tipo menor preço, e será julgado **pelo menor preço por ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto Federal nº 11.462/23, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 27, de 30 de abril de 2007, Lei Municipal nº 878/2017, Lei Complementar Municipal nº 1182/2025, Decreto Municipal nº 143/2024, Decreto Municipal nº 147/2024 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, para atender a SEMED. **DO OBJETO:** Formação de Registro de Preço para Futura e Eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO E UTENSILIOS**, para o ano letivo de 2026/2027 visa atender a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, vinculada a Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste/RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, valor estimado: **R$ 1.250.262,88** (hum milhão, duzentos e cinquenta mil, duzentos e sessenta e dois reais e oitenta e oito centavos), conforme especificações e condições complementares descritas nos Anexos deste Edital.
b**) Da sessão de abertura**:
Cadastramento de propostas até o dia: 28/08/2026 às 08:55 hs.

Abertura das propostas: 28/08/2026 às 09:00 hs.
Início do pregão: 28/08/2026 às 09:30 hs.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.
LOCAL: ***www.licitanet.com.br***
c**) Da Autorização:** Processo Administrativo Nº 744.02.02-2026/SEMED.
Maiores Informações serão fornecidas de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 13h00min, na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste, sito a Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, nº 4695 – Bairro: três poderes, através do telefone nº (0xx69) 3412-2647/98414-9839 ou pelo site www.alvoradadooeste.ro.gov.br Onde Poderá ser adquirido o Edital completo e seus anexos.

Alvorada d'Oeste – RO, 17 de agosto de 2026.

OLDIGLEI ODAIR VERONEZ
Pregoeiro

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:1A199D4C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO
ATA DA 4° REUNIÃO ORDINÁRIA DELIBERATIVA DA DIRETORIA EXECUTIVA - AMR 2026

ATA DA 4° REUNIÃO ORDINÁRIA DELIBERATIVA DA DIRETORIA EXECUTIVA - AMR
2026

Ao vigésimo quinto dia do mês de junho de dois mil e vinte e seis, às onze horas, em sua sede, na Rua Natal, n° 2060, Ariquemes - RO, realizou a quarta reunião deliberativa da Agência Municipal de Regulação - AMR, sob a presidência do Diretor-Presidente, Marco Aurélio Soares Fernandes, presentes o Diretor-Administrativo Igor Eduardo Borges dos Santos, Diretora-Financeira Katia Cosmo de Melo, Diretor-Técnico Operacional Thárcio Gomes Badra, Controladora Interna Patrícia Françozo Lopes e a Ouvidora Gisele Luiz do Nascimento.

I - ATA DE REUNIÃO DE DIRETORIA: Ata da reunião anterior lida e aprovada.

II - MATÉRIAS DELIBERATIVAS

1. 1º Encontro de Agências Reguladoras Municipais de Rondônia: O Diretor-Presidente apresentou o cronograma do evento e realizou a distribuição de competências entre os setores para o dia do encontro. Foram repassadas informações gerais sobre a logística e os objetivos institucionais de fortalecer a cooperação entre as agências municipais do Estado de Rondônia e garantir o bom andamento na execução do evento.

2. Apresentação da Matriz de Risco da AMR: Foi submetida à Diretoria a **Matriz de Risco da AMR**, instrumento essencial para balizar as análises operacionais e garantir a segurança jurídica das decisões regulatórias. Discutiu-se que a matriz deve servir como filtro para as análises econômico-financeiras, evitando que riscos mercadológicos ordinários da concessionária sejam indevidamente transferidos ao Poder Concedente ou ao usuário.

3. Relatório de Consecução de Contratos: Foram apreciados os **relatórios de consecução dos contratos administrativos** vigentes. Foi ressaltado da importância do relatório e da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de forma que deve ser providenciada as publicações pendentes pelo Diretor Administrativo. Nos casos de contratos mais antigos onde haja a impossibilidade de lançamento na plataforma PNCP, o Relatório deve ser juntado ao processo e publicado, unicamente, no portal da transparência.

4. Publicidade no Processo Administrativo (PNCP): Deliberou-se sobre os procedimentos para a publicação dos empenhos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). A medida visa garantir a transparência ativa da agência e o estrito cumprimento das obrigações legais de publicidade dos atos administrativos e financeiros, fica atribuído à Diretoria Administrativa a realização das publicações dos empenhos e contratos no Portal Nacional de Contas Públicas.

III - PROCESSOS EXTRAPAUTAS
1. Sem processos extrapautas.

Nada mais havendo a tratar, o Senhor Diretor-Presidente, às dez horas e vinte minutos deu por encerrada a terceira reunião ordinária da Agência Municipal de Regulação - AMR, da qual para constar, eu, Marco Aurélio Soares Fernandes, Diretor-Presidente lavrei a presente Ata que, lida e aprovada vai por todos assinadas.

Publicado por:
Marco Aurelio Soares Fernandes
Código Identificador:44A62412

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO
CONVITE

A Agência Municipal de Regulação AMR inscrita no CNPJ nº 24.99.430/0001-30, com sede provisória à Rua Natal, nº 2060, Setor 03 - Ariquemes - RO, por intermédio de seu Diretor-Presidente, CONVIDA a comunidade em geral para participar da **APRESENTAÇÃO das metas e resultados** referente ao ano de 2025, estabelecidas no Contrato nº 194/PMA/2016, celebrado entre a empresa Águas de Ariquemes Saneamento SPE LTDA e Prefeitura do Município de Ariquemes.

Assunto: Apresentação de metas e resultados referente ao exercício de 2025.

Data: 28 de Agosto de 2026**. Horário:** 08:00 às 12:00**. Local:** Centro de Empreendedorismo - CEI, Sala de Treinamento Rio Branco, Av. Tancredo Neves, 3960 - St. Institucional.

INFORMAÇÕES

• **Telefone/WhatsApp:** 3536-2122.
• **Instagram:** agenciamunicipalderegulacaoamr
• **Email:** amr.ouvidoria@gmail.com

MARCO AURÉLIO SOARES FERNANDES
Diretor Presidente - AMR
Decreto 21.743/2024

Publicado por:
Marco Aurelio Soares Fernandes
Código Identificador:57492354

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO
EXTRATO DA TRANSFERÊNCIA DE PERMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO DE MOTOTÁXI PM Nº 232

Proc. adm: 9-2285/2026

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES: AGÊNCIA REGULADORA DO MUNICÍPIO (AMR).
2) CEDENTE: OZIEL LUIZ MOULAZ
3) CESSIONÁRIO: MARILDO ALVES VILAS

OBJETO: Transferência da Outorga do Contrato n° 191/2002 (proc. 0995/2001) - PM 191, Lei Federal n° 12587/2012, Lei Municipal n° 901/2001; Lei Municipal nº 981/2002, Lei Municipal n° 1058/2004, Lei Municipal nº 1210/2006, Lei Municipal nº 1234/2006, Lei Municipal n° 1237/2006, Lei Municipal n° 1339/2007, Lei Municipal n° 2.247/2019 e Resolução 356/10, bem como qualquer outra lei e

decreto que dispor sobre o serviço público de Mototáxi no município de Ariquemes - RO.

PRAZO: A transferência da permissão de serviço público de MOTOTÁXI não altera o prazo estabelecido no Contrato Originário.

Ariquemes/RO, 17 de agosto de 2026

MARCO AURÉLIO SOARES FERNANDES
Diretor- Presidente AMR
Dec. 21.743/2024

Publicado por:
Marco Aurelio Soares Fernandes
Código Identificador:E17029D2

CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00238/2026

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Ariquemes/RO, no exercício de suas atribuições legais e amparado no art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei n. 14.133/2021, com razões remissivas à Justificativa n. 0016/2026/CLP/CMA (ID AA1.44D) e Parecer Jurídico (ID AA1.6DD), resolve RATIFICAR E HOMOLOGAR a Dispensa de Licitação por Inexigibilidade, referente ao processo administrativo n. 00238/2026, objeto: “Leis Orçamentárias e Emendas Impositivas” a ser realizado nos dias 18 a 21 de agosto de 2026, no município de Porto Velho/RO, em favor de ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CÂMARAS MUNICIPAIS – ABRACAM, CNPJ: 03.047.782/0001-02, no valor de R$ 2.550,00 (dois mil quinhentos e cinquenta reais). Encaminhe-se os autos para confecção de autorização, pedido e nota de empenho.
Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Ariquemes/RO, 17 de agosto de 2026.

[Assinado Eletronicamente]
FILIPE RASSEN ROZIQUE
Vereador/ Presidente
Câmara Municipal de Ariquemes

Publicado por:
Filipe Rassen Rozique
Código Identificador:60684789

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 24.052, DE 13 DE AGOSTO DE 2026. DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL MORGANA DE OLIVEIRA SANTOS

DECRETO Nº 24.052, DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL MORGANA DE OLIVEIRA SANTOS

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais;

Considerando o Memorando 1062 de 13/08/2026 (ID 4211845), advindo da Secretaria Municipal do Governo;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada a Servidora Pública Municipal Morgana de Oliveira Santos, do cargo de Assessor Especial V, CDS -02, lotada na Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 17 de Agosto de 2026.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, em 13 de Agosto de 2026, 138º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por CARLA GONCALVES REZENDE, PREFEITA MUNICIPAL, em 14/08/2026 às 12:12, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID 4212188 e o código verificador 66EA8302.

Publicado por:
Bruno de Luca Soares Vieira
Código Identificador:E58F720A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 24.053, DE 14 DE AGOSTO DE 2026. DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DA CEDÊNCIA/REQUISIÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL LETÍCIA DA CRUZ SILVA

DECRETO Nº 24.053, DE 14 DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DA CEDÊNCIA/REQUISIÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL LETÍCIA DA CRUZ SILVA

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o Processo Administrativo 1-4838/2025;

Considerando, o Ofício Nº 3/2026 de 09/07/2026 (ID 4135496);

D E C R E T A:

Art. 1º Fica renovada a cedência/requisição da Servidora Pública Municipal Letícia da Cruz Silva, pertencente ao quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, a fim de que possa desempenhar suas funções no Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.

Art. 2º A cedência/requisição em que preconiza o artigo 1º deste Decreto dar-se-á pelo período de 19/03/2026 a 18/03/2027, com ônus para órgão cedente.

Art. 3º Fica revogado o Decreto 22198 de 06/03/2025 (ID 3015777).

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 19 de Março de 2026.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, em 14 de Agosto de 2026, 138º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por CARLA GONCALVES REZENDE, PREFEITA MUNICIPAL, em 14/08/2026 às 12:12, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID 4213440 e o código verificador 739048C0.

Publicado por:
Bruno de Luca Soares Vieira
Código Identificador:FE34D2B4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 24.054 DE 14 DE AGOSTO DE 2026. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL DENISE SHEILA SIEKIERSKI

DECRETO Nº 24.054 DE 14 DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL DENISE SHEILA SIEKIERSKI

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o Processo Administrativo 1-2579/2026;

D E C R E T A:
Art. 1º Fica concedido Gozo de Licença Prêmio, de 30 (trinta) dias, à servidora pública municipal Denise Sheila Siekierski, admitida em 1º/3/1999, matrícula nº 28452, no cargo/função de Serviços Gerais, N-III, Grupo-3, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes.

Art. 2º O gozo da referida Licença Prêmio será no período de 1º/9/2026 a 30/9/2026, referente ao período aquisitivo de 2014/2019, conforme ciência e parecer do Secretário Municipal da Pasta.

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, em 14 de Agosto de 2026, 138º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por CARLA GONCALVES REZENDE, PREFEITA MUNICIPAL, em 14/08/2026 às 11:29, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID 4213590 e o código verificador 43A28DFB.

Publicado por:
Bruno de Luca Soares Vieira
Código Identificador:627469F5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 24.055, DE 14 DE AGOSTO DE 2026. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL ALINE DA SILVA MORONG SOARES

DECRETO Nº 24.055, DE 14 DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL ALINE DA SILVA MORONG SOARES

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o Processo Administrativo 1-19911/2026;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica concedido Gozo de Licença Prêmio, de 30 (trinta) dias, à servidora pública municipal Aline da Silva Morong Soares, admitida em 1º/3/1999, matrícula nº 8416-6, no cargo/função de Fisioterapeuta, N-III, 30H, Grupo-90, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes.

Art. 2º O gozo da referida Licença Prêmio será no período de 1º/10/2026 a 30/10/2026, referente ao período aquisitivo de 2011/2016, conforme ciência e parecer do Secretário Municipal da Pasta.

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, em 14 de Agosto de 2026, 138º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por **CARLA GONCALVES REZENDE**, **PREFEITA MUNICIPAL**, em 14/08/2026 às 11:29, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **4213617** e o código verificador **754DC566**.

Publicado por:
Bruno de Luca Soares Vieira
Código Identificador:74392E66

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
ERRATA DE DECRETO Nº 23.964, DE 16 DE JULHO DE 2026. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL WANDA DA COSTA MALDONADO

ERRATA DE DECRETO Nº 23.964, DE 16 DE JULHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL WANDA DA COSTA MALDONADO

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o erro material existente no Decreto 23964 de 16/07/2026 (ID 4150740);

RETIFICA:

Onde se lê:

(...)

Art. 2º O gozo da referida Licença Prêmio será no período de 1º/8/2026 a 30/8/2026, e 1º/12/2026 a 30/12/2026, referente ao período aquisitivo de 2016/2021, conforme ciência e parecer do Secretário Municipal da Pasta.
(...)

Leia-se:

(...)

Art. 2º O gozo da referida Licença Prêmio será no período de 03/08/2026 a 1º/09/2026, e 1º/12/2026 a 30/12/2026, referente ao período aquisitivo de 2016/2021, conforme ciência e parecer do Secretário Municipal da Pasta.

(...)

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, em 13 de agosto de 2026, 138º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por CARLA GONCALVES REZENDE, PREFEITA MUNICIPAL, em 14/08/2026 às 12:12, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID 4212352 e o código verificador 1C1ABEDD.

Publicado por:
Bruno de Luca Soares Vieira
Código Identificador:DE8E2178

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 12 DE AGOSTO DE 2026. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 56/2026

PORTARIA Nº 12 DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 56/2026

A Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão de Ariquemes/RO, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o Despacho 82 de 11/08/2026 (ID 4204432), advindo da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão de Ariquemes;

RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores públicos para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato n° 56/2026, que entre si celebram o Município de Ariquemes, por intermédio da Secretaria Municipal da Planejamento, Orçamento e Gestão e a empresa Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia - CISAN CENTRAL/RO.

Gestora de contrato:
Maria Eduarda Longo Oliveira;

Fiscal de contrato:
Fábio Rogério Milani;

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, em 12 de Agosto de 2026, 138º da República.

ELIZETE GONÇALVES DE LIMA
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por ELIZETE GONCALVES DE LIMA, Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão, em 13/08/2026 às 10:02, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID 4207950 e o código verificador DC983927.

Publicado por:
Bruno de Luca Soares Vieira
Código Identificador:A5D74860

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 664, DE 12 DE AGOSTO DE 2026. DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA DIRIGIR VEÍCULOS OFICIAIS NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE ARIQUEMES.

PORTARIA Nº 664, DE 12 DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA DIRIGIR VEÍCULOS OFICIAIS NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE ARIQUEMES.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o Memorando 796 de 04/08/2026 (ID 4191920), advindo da Procuradoria Geral do Município de Ariquemes;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os Servidores Públicos Municipal no âmbito de suas atividades laborais a dirigir veículos oficiais, como segue:

NOME	Nº DE REGISTRO	LOCAL
LEONOR SCHRAMMEL	01073409884	PGM
VERGILIO PEREIRA REZENDE	01680201429	PGM
MAURO PEREIRA DOS SANTOS	01298282093	PGM
BRUNO DE LUCA SOARES VIEIRA	07806509702	PGM
MARIA EDUARDA BARBOSA CALDATO	06702240615	PGM
JAQUELINE SILVA VIEIRA ALBANES	041003153807	PGM
BRENO MAIFREDE CAMPANHA	03559851071	PGM
ESTEPHANIE NASCIMENTO DOS SANTOS	06634065464	PGM
LARRUBIA DAVIANE HUPPERS	02996285518	PGM

Art. 2º Para conduzir o veículo oficial, os servidores autorizados deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação válida, e com categoria compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.

Art. 3º Os servidores autorizados deverá verificar se o veículo possui condições de segurança para trafegar, sendo de sua responsabilidade qualquer ônus decorrente de ato culposo ou doloso que venha a cometer na condução do veículo oficial.

Parágrafo único. Na ausência de condições de uso e na hipótese de o veículo estar em desacordo com as normas de segurança de trânsito, a servidora deverá comunicar imediatamente ao Secretário (a) da Pasta responsável para que providencie a reparação ou a adequação do veículo à legislação pertinente.

Art. 4º As normas do Código Trânsito Brasileiro, devem ser rigorosamente observadas pelo condutor do veículo oficial e pelo responsável por sua manutenção.

Art. 5º Os servidores autorizados a conduzir veículo oficial, que for autuado por infração às normas de trânsito, estará sujeito ao procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e ressarcimento ao Erário.

Art. 6º É vedado aos servidores públicos autorizados:

a) a cessão da direção do veículo a terceiros, exceto se também autorizados ou na ocorrência de caso fortuito ou força maior;
b) a utilização em atividades particulares ou diversas daquelas que motivarem a autorização;
c) a condução de pessoas e/ou materiais estranhos à Administração Pública;
d) a utilização fora do horário de expediente ou da escala do servidor, salvo nos casos previamente autorizados e pormenorizados pelo Órgão/Unidade autorizador na ficha de controle de tráfego.

Art. 7º O servidor autorizado a dirigir veículo oficial, deverá preencher e assinar todo e qualquer formulário que eventualmente se mostre eficaz no dirimir de possíveis dúvidas sobre o trajeto, horário e finalidade da condução, em especial a ficha de controle de tráfego a ser instituída pelo Órgão/Unidade Responsável.

Art. 8º A autorização de que trata esta Portaria, não configura acúmulo de atribuições e não assegura ao servidor autorizado o direito a qualquer acréscimo salarial.

Art. 9º O servidor que por ventura estiver fazendo uso da faculdade prevista pelo Anexo II, da Resolução N° 805, de 16 de Novembro de 2020, do Contran, o qual prorrogou os prazos de renovação da CNH, deverão se atentar aos prazos ali concedidos para o fim de não incorrer em infração de trânsito, com o consequente dever de ressarcir o erário de eventuais danos decorrentes.

Art. 10° Fica Revogada a Portaria de n° 152 de 19 de fevereiro de 2024.

Art. 11° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, em 12 de agosto de 2026, 138º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por BRENO MAIFREDE CAMPANHA, Procurador Geral do Município , em 14/08/2026 às 10:49, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID 4209619 e o código verificador FB375EAA.

Publicado por:
Bruno de Luca Soares Vieira
Código Identificador:2A97DAF9

SECRETARIA MUN. DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA - SEMTEC
EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE
PROCESSO 21.316/2026

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE

Processo 21.316/2026

O Município de Ariquemes, por intermédio da Secretaria Municipal de **TURISMO, ESPORTE E CULTURA - SEMTEC**, torna público o extrato da justificativa de não realização de chamamento público para celebração de parceria com a entidade ASSOCIACAO DO GRUPO UNIDOS ARTESANATO DE ARIQUEMES - AGUA CNPJ: 44.552.236/0001-06, nos termos do art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014.

OBJETO
Repasse de recursos financeiros oriundos da Emenda Parlamentar, destinado à ASSOCIACAO DO GRUPO UNIDOS ARTESANATO DE ARIQUEMES - AGUA CNPJ: 44.552.236/0001-06 para execução quanto a **aquisição de grades e custeio de mão de obra em instalação para fechamento da casa do artesão de Ariquemes.**

Valor do Repasse
R$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Organização da Sociedade Civil
Fundamentação Legal
Art. 29 da Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.

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

Ariquemes 17 de agosto de 2026.

NATANAEL EMERSOM PEREIRA DE LIMA
Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura - SEMTEC
Decreto nº 21.866/2025

Publicado por:
Marlene Xavier de Castro Sione
Código Identificador:388487D1

SECRETARIA MUN. DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA - SEMTEC
EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE
PROCESSO 21.344/2026

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE

Processo 21.344/2026

O Município de Ariquemes, por intermédio da Secretaria Municipal de **TURISMO, ESPORTE E CULTURA - SEMTEC**, torna público o extrato da justificativa de não realização de chamamento público para celebração de parceria com a entidade INSTITUTO FILANTROPICO ASSISTENCIAL, SOCIAL, ESPORTIVO E EDUCACIONAL - GALILEU, CNPJ: 08.871.948/0001-24, nos termos do art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014.

OBJETO

Repasse de recursos financeiros oriundos da Emenda Parlamentar, destinado à INSTITUTO FILANTROPICO ASSISTENCIAL, SOCIAL, ESPORTIVO E EDUCACIONAL - GALILEU, CNPJ: 08.871.948/0001-24 para execução e custeio quanto ao projeto **"FISIO NA BASE",** proporcionando atendimento fisioterapêutico focado na prevenção e reabilitação de lesões para os atletas das escolinhas de futebol de base do município de Ariquemes, promovendo a saúde, o rendimento esportivo e a inclusão social no Estádio Gentil Valério, com a contratação de um profissional fioterapeuta nos Dias e Horários de Atendimento no Estádio Gentil Valério:
Segunda-feira: 08h às 11h (Manhã) e 14h às 17h (Tarde) — 6 horas
Quarta-feira: 08h às 11h (Manhã) e 14h às 17h (Tarde) — 6 horas
Sexta-feira: 08h às 11h (Manhã) e 14h às 17h (Tarde) — 6 horas
Carga Horária Estimada: 18 (dezoito) horas semanais, equivalente a 72 (setenta e duas) horas mensais, totalizando 288 horas de atendimento ao longo dos 4 meses de execução do projeto.

Valor do Repasse
R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Organização da Sociedade Civil
Fundamentação Legal
Art. 29 da Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.

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

Ariquemes 17 de agosto de 2026.

NATANAEL EMERSOM PEREIRA DE LIMA
Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura - SEMTEC
Decreto nº 21.866/2025

Publicado por:
Marlene Xavier de Castro Sione
Código Identificador:0B6C6FC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 24051/2026 DE 13 DE AGOSTO DE 2026

"ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE, CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, NO VALOR DE R$ 100.000,00 (CEM MIL REAIS) EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSAU."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica;

CONSIDERANDO a necessidade de abertura de Crédito Adicional Suplementar, em conformidade com o artigo 6º, inciso III da Lei 2996 de 29/12/2025 (ID 3696613) – LOA/2026, publicada no dia 30/12/2025, edição 4140 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e art. 41, inciso I com o art. 43 §1°, inciso III ambos da Lei Federal 4.320/64;

CONSIDERANDO ser da essência da administração, quando necessário, proceder às regulamentações de créditos de natureza Suplementar, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo nº 00879/2026, o qual justifica o pleito.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação, no valor de **R$ 100.000,00 (cem mil reais)** no exercício financeiro de 2026, conforme dotações abaixo distribuídas:

Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES				
Unidade: 08-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSAU				
Projeto/Atividade: 2519-SERV DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA-SAMU				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
ANULAÇÃO	505	02.08.10.302.0026.2519	4.4.90.52.00-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	-60.000,00
SUPLEMENTAR	1316	02.08.10.302.0026.2519	3.3.90.19.00-AUXÍLIO-FARDAMENTO	60.000,00
Fonte: 1.500.7001-Recursos do Exercício Vigente-Recursos não Vinculados de Impostos-Complemento de Fonte Utilizado para Identificar as Emendas Parlamentares Individuais na LOA, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, quando os recursos orçamentários forem destinados a Ações e Serviços Publicos de Saúde - ASPS (Função de Governo "10 - Saúde").				
Projeto/Atividade: 2526-AÇÕES DE VIGILÂNCIA E PROMOÇÃO EM SAÚDE				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
ANULAÇÃO	520	02.08.10.304.0025.2526	3.3.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO	-40.000,00
Projeto/Atividade: 2501-GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
SUPLEMENTAR	1079	02.08.10.122.0023.2501	4.4.90.52.00-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	40.000,00
Fonte: 1.500.7001-Recursos do Exercício Vigente-Recursos não Vinculados de Impostos-Complemento de Fonte Utilizado para Identificar as Emendas Parlamentares Individuais na LOA, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, quando os recursos orçamentários forem destinados a Ações e Serviços Publicos de Saúde - ASPS (Função de Governo "10 - Saúde").				
Total suplementação SEMSAU				**100.000,00**
Total anulação SEMSAU				**- 100.000,00**

Parágrafo Único – O crédito ora aberto visa adequar o orçamento para execução de recursos de emendas municipais.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 3º Publique se.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 48º de emancipação político-administrativo.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16

Documento assinado eletronicamente por **CARLA GONCALVES REZENDE**, **PREFEITA MUNICIPAL**, em 14/08/2026 às 19:11, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
Everton Absolon Cória Mendes
Código Identificador:C858B261

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES AVISO DE PREGAO ELETRONICO Nº 312/2026/PREGÃO/SML/PMA PROCESSO ADM. Nº 13448/2026/SEMSAU SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO 2026/2027 MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522 LICITAÇÃO AMPLA PARTICIPAÇÃO

Objeto: Registro de Preços visando à futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de horas máquina/ veículos (locação de caminhão pipa, motoniveladora, retroescavadeira, entre outros), pelo período de 12 (doze) meses, para atender às Secretarias da Prefeitura Municipal de Ariquemes.. Valor estimado em R$ 18.032.547,00. A Prefeitura de Ariquemes-RO através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 23.384 de 07 de janeiro de 2026, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o nº 312/2026 do tipo MENOR PREÇO critério de julgamento POR ITEM, Cód. UASG: 450522, na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura de Ariquemes/RO. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 20/08/2026 até às 09h00min do dia 04/09/2026. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 04/09/2026 (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível no site www.gov.br/compras e/ou www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao, sendo que a sessão pública será pelo site www.gov.br/compras (Comprasnet). Mais informações, por meio do telefone (69) 3516-2020 ou pelo e-mail: pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 17 de agosto de 2026.

VALDESIR SUHRE
Pregoeiro

Publicado por:
Valdesir Suhre
Código Identificador:13A6D2AA

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES AVISO DE REVOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 300/2026/SML/PMA PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12426/2025/SEMPOG SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de desinstalação/ instalação, carga de gás, e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, com substituição, fornecimento de peças, desmontagem e montagem, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Ariquemes/RO. por um período de 12 (doze) meses. Com o valor total estimado em R$ 313.943,30.
A Prefeitura de Ariquemes/RO, através da Pregoeira designada pelo Decreto nº 23.385, de 07 de janeiro de 2026, torna público aos interessados que o **Pregão Eletrônico nº300/2026/SML/PMA** encontra-se **REVOGADO**. A medida decorre da identificação de divergências nas nomenclaturas atribuídas ao Grupo 11 nas peças técnicas que instruem o procedimento, bem como da necessidade de atualização e compatibilização de documentos da fase preparatória, inclusive em razão de retificações nas Declarações de Previsão Orçamentária, circunstâncias com potencial repercussão na formulação e no julgamento das propostas.
Diante da inconsistência identificada, serão adotados os procedimentos administrativos necessários para sua correção, visando assegurar a regularidade e a transparência do processo licitatório. Informações na Sala da Superintendência Municipal de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2020/2021 ou pelo e-mail pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes/RO, 17 de agosto de 2026.

DAIANE VIEIRA PACÍFICO
Pregoeira

Publicado por:
Daiane Vieira Pacifico
Código Identificador:A60C28EF

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 90.037/2026 PROC. Nº 18479/SEMSAU/2026.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 90.037/2026
PROC. Nº 18479/SEMSAU/2026.

O Secretário Municipal de Saúde, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal n°.18.106/2021, e com basena IN n° 16/2022 com base resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR a Dispensa de Licitação n° 90037/26, referente ao Processo Administrativo nº 18479/2026, amparado pelo Art. 75, Inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021 com razões remissivas ao Relatório - SML 37 de 30/07/2026 (ID 4184463) e Parecer 854 de 04/08/2026 (ID 4192934), cujo objeto é: Aquisição de Materiais Médico-Hospitalares para Atender as Necessidades de Pacientes Oriundos de Mandados Judicial da Secretaria Municipal de Saúde, em favor da empresa: ULTRA MEDKA PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, CNPJ**:** 14.646.435/0001-12, Item: 01, Ficando o valor total homologado: R$ 23.625,00 (vinte e três mil e seiscentos e vinte e cinco reais).

Ariquemes/RO, 17 de agosto de 2026.

GABRIEL SANTOS DALLA COSTA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Bruna Ribeiro Almeida
Código Identificador:1FFFD84D

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 90.041/2026 PROC. Nº 18479/SEMSAU/2026.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 90.041/2026
PROC. Nº 18479/SEMSAU/2026.

O Secretário Municipal de Saúde, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal n°.18.106/2021, e com basena IN n° 16/2022 com base resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR a Inexigibilidade de Licitação n° 90041/26, referente ao Processo Administrativo nº 19202/2026, amparado pelo Art. 74, Inciso III, Alínea "f" da Lei nº 14.133/2021 com razões remissivas ao Relatório - SML 90041 de 31/07/2026 (ID 4186074) e Parecer 888 de 13/08/2026 (ID 4212268), cujo objeto é: Contratação de serviço de capacitação profissional especializada em curso denominado "Workshop: Processo Sancionador na Prática.", a ser realizado nos dias 18 de Agosto 2026, online, com carga horária total de 8 (oito) horas-aula, conduzido pelo Prof. Bruno Verzani e Michelle Vieira, em favor da empresa: CLG TREINAMENTO PROFISSIONAL LTDA, CNPJ: 46.875.281/0001-27, Item: 01, Ficando o valor total homologado: R$ 1.994,00 (Um mil, novecentos e noventa e quatro reais).

Ariquemes/RO, 17 de agosto de 2026.

GABRIEL SANTOS DALLA COSTA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
João Pedro Longo de Jesus
Código Identificador:109B019A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026/SLC PROCESSO N.º 3476/SEMUSA/2025

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pela Portaria 264/GAB/PMB/2025, torna pública a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ITEM). Tendo como objeto Aquisição de Materiais Permanentes (Equipamentos Odontológicos, Informática e Mobiliário), valor estimado: R$ 207.591,20 (duzentos e sete mil quinhentos e noventa e um reais e vinte centavos), Início da sessão pública virtual será às 10h00min do dia 03/09/2026 (Horário de Brasília-DF), endereço www.licitanet.com.br (LICITANET). Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp, www.licitanet.com.br, http://www.buritis.ro.gov.br ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 9 9991-2637 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br.

Buritis – RO, 17 de agosto de 2026.

VERÔNICA DA SILVA APOLINÁRIO
Pregoeira

Publicado por:
Cleonice Ponciana Ferreira
Código Identificador:1E9AFAC7

GABINETE DO PREFEITO
D E C R E T O Nº 16.668, 17 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre rescisão a pedido de contrato da servidora ADRIANA SONEGO RAMOS JORGE e adota outras providências.

Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando o Requerimento SEMED 2026 – ID:822155.

D E C R E T A

Artigo 1º. Rescindir a pedido, o contrato temporário da servidora **ADRIANA SONEGO RAMOS JORGE** , cargo professora pedagoga 30h.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a data de 13 de agosto de 2026.

Buritis-RO, 17 de agosto de 2026.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tamara Abreu da Silva
Código Identificador:714B0DD1

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Valtair Fritz dos Reis**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Superintendência de Licitação e Contratos e Parecer Jurídico, **homologa e adjudica** o resultado dos procedimentos administrativos realizados **através do Pregão Eletrônico nº: 50/2026/SLC**, Processo Administrativo n° **1854-2026/SEMMAS**, **objeto:** : (Locação de 02 (dois) caminhões acoplados com compactadores de lixo de no mínimo 15m³ (quinze metros cúbicos) de capacidade) de acordo com a Lei Federal n° 14.133/2021 e na Lei Complementar nº 123/06 , Homologa **em favor da empresa**:

ATTHOS TERCEIRIZACOES DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA - CNPJ : 32.545.861/0001-41 a proposta no valor de R$ 642.000,00 (seiscentos e quarenta e dois mil reais).

Buritis, 14 de Agosto de 2026.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito

Publicado por:
Tamara Abreu da Silva
Código Identificador:08A87E83

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Valtair Fritz dos Reis**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Superintendência de Licitação e Contratos e Parecer Jurídico, **homologa e adjudica** o resultado dos procedimentos administrativos realizados **através do INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 044/SLC/2026**, Processo Administrativo n° **2714.2026/GABINETE**, **objeto:** (**Custeio de taxa de inscrição para participação de servidor no 5º Congresso Rondoniense de Direito Administrativo Amazônia, Cidades & Futuro**.) baseado no Caput do Artigo 74 e em razão do seu inciso V da Lei Federal n° 14.133/2021, **em favor de**:

• **INSTITUTO RONDONIENSE DE DIREITO ADMINISTRATIVO – IRDA- CNPJ** nº 30.499.788/0001-93, pelo valor de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

Buritis, 14 de agosto de 2026.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito

Publicado por:
Tamara Abreu da Silva
Código Identificador:92A6A029

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 220, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre alteração de função gratificada de JOACIR PEREIRA DA SILVA e adota outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e considerando a LC 003/2016, conforme alterar o ID:820837.

RESOLVE

Artigo 1º. Alterar a função gratificada da servidora **JOACIR PEREIRA DA SILVA** de **Coordenador do CEAPE** para **Coordenadora do Setor de Educação Inclusiva -SEMED**.
Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a portaria 219 de 14 de agosto de 2026.

Buritis-RO, 17 de agosto de 2026

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tamara Abreu da Silva
Código Identificador:AAA71331

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

OBRA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA PARA CONTINUAÇÃO DA OBRA DA CRECHE/PRÉ-ESCOLA, PROJETO PADRÃO FNDE PROJETO I – TIPO CONVENCIONAL - TERMO DE COMPROMISSO PAC 2 5500/2013, RUA CAMPO VERDE – SETOR 08.
CONTRATO: 127/PMB/2024
PROCESSO: 1372/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 90005/2024/SLC/PMB
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
CONTRATADA: V & J CONSTRUÇÃO E EMPREEENDIMENTOS PARA A AMAZÔNIA LTDA

Aos 13 de agosto de 2026 recebemos em caráter **PROVISÓRIO**, as obras e os serviços de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA PARA CONTINUAÇÃO DA OBRA DA CRECHE/PRÉ-ESCOLA, PROJETO PADRÃO FNDE PROJETO I – TIPO CONVENCIONAL - TERMO DE COMPROMISSO PAC 2 5500/2013, RUA CAMPO VERDE – SETOR 08,** objeto do contrato: 127/PMB/2024, firmado entre a Prefeitura Municipal de Buritis/RO e a empresa V & J Construção e Empreendimentos para a Amazônia ltda, CNPJ n° 12.301.260/0001-86.
Os serviços, relacionados no contrato acima serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.
Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em 45 dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

Buritis/RO, 13 de agosto de 2026.

COMISSÃO DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS
Decreto Nº. 14.496, de 07 de Março de 2024

VARAN GOMES SOUSA JUNIOR	***ALDO SOUZA DA SILVA***	***WICTOR HUGO LENZ CIPRIANO***
Presidente	Membro	Membro

Publicado por:
Mateus de Jesus
Código Identificador:EB7FA862

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo administrativo 18-11/2026
INEXIBILIDADE nº 14/202

Considerando os elementos contidos no presente processo de inexigibilidade de licitação, que foi devidamente justificado nos disposto no art. 74, inciso III, alínea f da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, bem como respaldado na documentação constante no referido processo; Considerando que a empresa possui habilitação e qualificação mínima exigida; considerando o parecer jurídico atesta a conformidade do presente processo. No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021, AUTORIZO A INEXIGIBILIDADE : 14/2026, nos termos descritos abaixo:
Objeto: Capacitação técnica em planejamento e orçamento publico municipal - PPA- LDO- LOA
Empresa: EXTRA ASSESSORIA E TREINAMENTOS
CNPJ: nº 21.496.144/0001-50
Valor total: Considerando a previsão de 02 (duas) inscrições, o valor total da contratação perfaz o valor de R$ 3.000,00 (três mil reais).
Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao ato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Cacaulândia/RO, 14 de Agosto de 2026

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Teixeira Vieira
Código Identificador:4D830961

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
DECRETO Nº 7189GP/2026

DECRETO Nº 7189/GP/2026 de 17 de agosto de 2026

"TRANSFERE RECURSOS DO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL de Cacaulândia, no uso da atribuição que lhe confere o art.6º, da Lei nº1470, de 22 dezembro de 2025 orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2026.

DECRETA:

Art.1º. Ficam transferidos na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025.

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº 1470, de 22 de dezembro de 2025) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

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

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO
ANEXO
ACRÉSCIMOS
LOCAL: 02PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
020801FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Ficha:30210.122.1001.2002.0000GESTÃO ADMINISTRATIVA.....R$ 25.000,00
3.1.90.94.00INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES R$ 25.000,00

REDUÇÕES

LOCAL:02PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
020801FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Ficha:31010.122.1001.2002.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA.....R$ -25.000,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

TOTAL DAS ANULAÇÕES R$ -25.000,00

Publicado por:
Marcia Madeira de Souza Rodrigues
Código Identificador:7311E970

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
DECRETO Nº 7190GP/2026

DECRETO Nº 7190/GP/2026 de 17 de agosto de 2026

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal e Lei 1.566/GP/2026 de 13 de agosto de 2026.

D E C R E T A

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 4.014.100,00 distribuídos as seguintes dotações:

Local: 020100 GABINETE DO PREFEITO
Ficha: 647 - 04.122.1001.2002.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA.....R$ 162.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 648 - 04.122.1001.2002.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA.....R$ 45.200,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 649 - 04.122.1001.2002.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA.....R$ 27.500,00
3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 650 - 04.122.1001.2002.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA.....R$ 9.600,00
3.1.91.13.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS

Local: 020200 SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL
Ficha: 651 - 04.122.1001.2002.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA.....R$ 540.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 652 - 04.122.1001.2002.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA.....R$ 60.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Local: 020400 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS
Ficha: 653 - 04.122.1001.2002.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA.....R$ 35.400,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 654 - 04.122.1001.2002.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA.....R$ 155.000,00
3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL

Local: 020500 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ficha: 660 - 04.122.1001.2002.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA.....R$ 2.340.200,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 661 - 04.122.1001.2002.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA.....R$ 80.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 662 - 04.122.1001.2002.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA.....R$ 29.600,00
3.1.91.13.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS

Ficha: 663 - 04.122.1001.2002.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA.....R$ 220.000,00
3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS

Local: 020600 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ficha: 655 - 04.122.1001.2002.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA.....R$ 110.000,00 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 656 - 04.122.1001.2002.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA.....R$ 35.200,00 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 657 - 04.122.1001.2002.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA.....R$ 19.100,00 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 658 - 04.122.1001.2002.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA.....R$ 15.300,00 3.1.91.13.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS

Ficha: 659 - 04.122.1001.2002.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA.....R$ 130.000,00 3.3.50.43.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Superávit Financeiro: R$ 4.014.100,00

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Madeira de Souza Rodrigues
Código Identificador:535AA617

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 10/PMC/2026 DO PROCESSO SELETIVO PARA AMIGO VOLUNTÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL Nº 001/PMC/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 10/PMC/2026 DO PROCESSO SELETIVO PARA AMIGO VOLUNTÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL Nº 001/PMC/2026

Ficam convocado(a), o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), haja vista, que o(a) mesmo(a)fora aprovado(a) no Processo Seletivo para o Programa Amigo Voluntário nº 001/PMC/2026 da Prefeitura Municipal de Cacaulândia. O(a) convocado(a) deverá se apresentar na Secretária para qual se inscreveu no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da presente data de publicação deste Edital, munido de documentação necessária conforme anexo I deste edital para assinatura do Termo de Adesão por tempo determinado:

Amigo Voluntário / Zeladora - SEMUSA			
Seq	**Inscrição**	**Nome**	**Pontuação**
7º	368816	Franciele Penha Bispo	50

Cacaulândia/RO 17 agosto de 2026

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Anexo I

Documentos necessários para efetuar a assinatura do termo de adesão:
a) Documento de Identificação com foto (CNH ou IDENTIDADE)
b) CPF: Cadastro de Pessoa Física.
c) Certificado de Conclusão e/ou declaração de escolaridade
d) Titulo de Eleitor
e) Comprovante de residência,
f) Se do sexo masculino, comprovante da situação militar.
g) Certidões negativas cíveis e criminais expedidas pela Justiça Federal e Estadual;
h) Certidão negativa Tribunal Regional Eleitoral;
i) Dados Bancários

Publicado por:
Flavia Moreira Sindra
Código Identificador:E7EBB0DB

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 20/2026
PROCESSO N. 14-5/2026

CONTRATANTE:MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA.
CONTRATADOS:MANAOS CONSTRUCOES E TERRAPLENAGEM LTDA CNPJ: 35.533.228/0001-21, no valor de: R$ 1.581.951,28 (um milhão quinhentos e oitenta e um mil novecentos e cinquenta e um reais e vinte e oito centavos)
OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de pavimentação em blocos de concreto sextavados intertravados e calçamento em concreto em ruas no município de Cacaulândia/RO.
VIGÊNCIA CONTRATUAL:12 (doze) meses a partir da publicação no PNCP.
VIGÊNCIA EXECUÇÃO:180 (cento e oitenta) dias consecutivos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Plano de Ação 09032024-064543, Bloqueteamento de Ruas e Avenidas e Portal. Natureza da Despesa: 4.4.90.51.00 Obras e Instalações, Ficha: 445.
GESTOR: Secretário Municipal de Obras.

CACAULÂNDIA, 13 de agosto de 2026.

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Paulo Aurelio Souza Dos Santos
Código Identificador:78A1FFE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/PMC/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/PMC/2026

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/PMC/2026

Fica convocado(a), os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), haja vista, que o(a) mesmos(as) foram aprovados(sa) no **Processo Seletivo Simplificado nº 002/PMC/2026** da Prefeitura Municipal de Cacaulândia. O(a) convocados(as) deverão se apresentar no Departamento de Recursos Humanos no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar da presente data de publicação deste Edital, munido de documentação necessária conforme anexo I deste edital para assinatura de Contrato de Serviço por tempo determinado:

Cacaulândia-RO, 17 de agosto de 2026

Cargo/Função:

NOME	CARGO	LOTAÇÃO
Vania Cristina Caffer Tavares	Psicólogo(a)	SEMTAS
Gracielly Mayara Ribeiro de Avila	Assistente Social	SEMTAS

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/PMC/2026
DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/PMC/2026

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LAVRATURA DO CONTRATO DE TRABALHO

01 CÓPIA
( ) RG;
( ) CPF;

( ) CPF, RG (cônjuge quando casado)
( ) Carteira de Trabalho e Previdência Social (número da carteira e data de emissão);
( ) PIS/PASEP;
( ) Título de Eleitor;
( ) Comprovante da última votação (ou Declaração de estar quite com Justiça Eleitoral);
( ) Certificado de Reservista (p/ homens);
( ) Certidão de Casamento (com averbação) ou Nascimento (quando solteiro);
( ) Certidão de Nascimento dos filhos (para inclusão de dependentes),Carteira de Vacinação (p/ menores de 14 anos) e Comprovante de Frequência Escolar;
( ) Comprovante de escolaridade exigida p/ o cargo (autenticado em cartório), em caso de haver Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado deve ser também apresentado;
( ) Comprovante de residência(atualizado);
( ) CPF, E RG (dependentes)

ORIGINAIS
( ) 1 (uma) foto 3X4 colorida e atual;
( ) Atestado de Aptidão Física e Mental;
( ) Declaração de não acúmulo de cargo ou emprego público (ANEXO V);
( ) Declaração de Bens (ANEXO VI);
( ) Declaração, emitida pelo próprio candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos (ANEXO VII);
( ) Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento (ANEXO VIII);
( ) Dados da conta corrente bancária (xerox do cartão);
( ) Declaração, emitida pelo **próprio** candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo disciplinar ou parte;
( ) Certidão negativa da fazenda pública estadual: (https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp);
( ) Certidão negativa do TCE-RO: (https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/);
( ) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/).

Publicado por:
Eliene Ferreira de Sa Teles Santos
Código Identificador:E017CC14

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

CAMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 004/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 137/2026

OBJETO: INSCRIÇÕES NO EVENTO DE CAPACITAÇÃO DENOMINADO **"FORMAÇÃO DA MESA DIRETORA, LEIS ORÇAMENTÁRIAS, LDO, PPA E LOA, FISCALIZADOS PELO PODER LEGISLATIVO",** conforme especificações mínimas descritas no Termo de referência.

NOME DO CONTRATADO: INSTITUTO RUI BARBOSA

CNPJ/CPF 28.407.129/0001-38

ENDEREÇO RUA PROFESSOR ANTONIO MARCIO, 850, CENTRO
Brasília / DF, **CEP 70.830-018**

CLASSIF. DA DESPESA: 01.031.0001.2.001 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal.

ELEMENTOS DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

VALOR : R$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais).

Campo Novo de Rondônia 17 de agosto de 2026.

THIAGO ONOFRE
Presidente

Publicado por:
Adriana Bolgenhagen
Código Identificador:123464F9

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 706 DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

Nomeia servidores para atuarem como fiscais dos contratos n° 137/2026,138/2026,139/2026e 140/2026 contido no processo n° 11-2984/2025 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n° 11-2984/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidores abaixo relacionados para atuarem como fiscais dos contratos n° 137/2026,138/2026,139/2026e 140/2026 contido no processo n° 11-2984/2025, Referente àAquisição De Material Permanente Do Tipo, Eletrodomésticos E Materiais De Informática da Secretaria Municipal de Administração**.**

Fiscais Dos Contratos

Função	Servidor	Matrícula
Gestor	Cristiane Izabel Murata	26536
Fiscal do Contrato	Allyson Kaique Klippel Lopes	26550
Fiscal do Contrato Substituto	Ana Paula Berger Correa	24162

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:CB872DEA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 707, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

Concede férias a servidora ADNEIDE VIEIRA DA SILVA ROBERTO e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n° 10-2114/2022;
RESOLVE:
Art. 1º Conceder 30 (Trinta) dias de férias a servidora **ADNEIDE VIEIRA DA SILVA ROBERTO,** cargo Zeladora, matrícula n° 24479, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para gozo no período de **01/09/2026 à 30/09/2026**, referente ao período aquisitivo de férias de24/04/2024 à 23/04/2025.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:873D7915

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 708, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

Concede férias ao servidor RONALDO DRUMOND e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n° 10-1895/2022;
RESOLVE:
Art. 1º Conceder 15 (Quinze) dias de férias ao servidor **RONALDO DRUMOND,** cargo Motorista De Veículos Leves, matrícula 281 lotado na Secretaria Municipal de Saúde/SAMU, para gozo no período de **16/09/2026 a 30/09/2026**, referente ao período aquisitivo de férias de 01/09/2023 à 31/08/2024.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:4BB9B787

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 709, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

Concede folga a servidora Ana Muniz Aquino sem qualquer prejuízo à remuneração, por motivo de prestação de serviços à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2024 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, e considerando o Processo n° 2304/2022.

RESOLVE:
Art. 1º Autorizar a servidora **Ana Muniz Aquino,** cargo Professora, Mat. 595, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, a se ausentar de suas atividades, sem qualquer prejuízo à sua remuneração nos dias **18/08 a 21/08/2026**, por motivo de prestação de serviços à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2024, conforme artigo 98 da Lei 9.504/97.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:29C34618

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 710 DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

Revoga Portaria nº 651 de 30 de julho de 2026 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, do processo 2224/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a **Portaria nº 651 de 30 de julho de 2026** que nomeia à servidora **FRANCISCA LEIDIANE DO NASCIMENTO CASTRO**, matrícula nº **24401,** no cargo comissionado de Diretora de Departamento de Administração Geral da Secretaria Municipal de Educação**.**

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 03/08/2026.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:9C0E8281

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 711 DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

Nomeia FRANCISCA LEIDIANE DO NASCIMENTO CASTRO para exercer o cargo comissionado de Chefe de Divisão de Estatística da Educação e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 64, da Lei Orgânica Municipal, e considerando o Processo n° 10-2224/2022,
RESOLVE:

Art.1° Nomear **FRANCISCA LEIDIANE DO NASCIMENTO CASTRO**, CPF: XXX.389.972-XX para exercer o cargo comissionado de Diretora de Chefe de Divisão de Estatística da Educação da Secretaria Municipal de Educação**,** com as atribuições definidas na Lei de Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, a partir de 03/08/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigorna datada sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 03/08/2026.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:B88EDEFA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 10599 DE 17 DE AGOSTO DE 2026

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORA OCUPANTE DE FUNÇÃO GRATIFICADA, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e, especialmente, com fundamento no artigo 87, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:
Art. 1º Fica exonerada da função gratificada a servidora abaixo identificada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari:
Origem/Lotação: Secretaria Municipal de Saúde
Nome: Danielle Teles Moreira
Cargo/Função: Chefe de Setor de Serviços Administrativos em Unidade de Saúde
Simbologia: FG
Data da Exoneração: 17/08/2026

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Art. 3º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Miria Coelho de Souza
Código Identificador:FC76C509

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº10601 DE 17 DE AGOSTO DE 2026

DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DE VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO EFETIVO EM VIRTUDE DE POSSE EM OUTRO CARGO PÚBLICO INACUMULÁVEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,
CONSIDERANDO o requerimento apresentado pela servidora DANIELLE TELES MOREIRA, matrícula nº 9282;

CONSIDERANDO a aprovação da servidora em concurso público e sua nomeação para cargo público junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM;

CONSIDERANDO que a posse em outro cargo público inacumulável constitui hipótese de vacância do cargo anteriormente ocupado;

DECRETA:
Art. 1º Fica declarada a VACÂNCIA do cargo efetivo de NUTRICIONISTA, ocupado pela servidora DANIELLE TELES MOREIRA, matrícula nº 9282, integrante do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari, em virtude de posse em outro cargo público inacumulável, decorrente de sua aprovação em concurso público e nomeação para cargo junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM.
Art. 2º A vacância de que trata o artigo anterior produzirá efeitos a contar de 18 de agosto de 2026.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Miria Coelho de Souza
Código Identificador:287E5526

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº10602 DE 17 DE AGOSTO DE 2026

DECLARA COMO PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI OS TRECHOS DAS RODOVIAS RO-401 E RO-400, LH 45 E LH 35 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:
Art. 1º Fica declarado como pertencente ao**Município de Candeias do Jamari/RO**o trecho da**Rodovia RO-401, com inícioapós a Usina Hidrelétrica de Samuel**e término na**Vila Miriti, abrangendo, em seu percurso, as localidades identificadas como LH 45 e LH 35.**

Art. 2º Fica declarado como pertencente ao**Município de Candeias do Jamari/RO**o trecho da *Rodovia RO-400, com início na**BR-364 e término no Distrito de Triunfo**, abrangendo, em seu percurso, as localidades identificadas como**LH 43 e LH 09**.

Art. 3º Os trechos das Rodovias**RO-401 e RO-400**, com os respectivos percursos descritos nos artigos anteriores, integram o sistema viário do Município de Candeias do Jamari/RO.

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

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito do Município de Candeias do Jamari/RO

Publicado por:
Miria Coelho de Souza
Código Identificador:3EFC1F0C

SEC. MUNIC. GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO PROJETOS INFRAESTRUTURA SERVIÇOS INDÚSTRIA EMPREGO COMÉRCIO
4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 06/2024/PGM/PMCJ

4º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI/RO E A EMPRESA LÍDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES LTDA, TENDO POR OBJETO A CONTINUIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DESTINADOS À REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL..

O MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 63.761.902/0001-60, com sede administrativa na Avenida Tancredo Neves, nº 1781, Bairro União, Candeias do Jamari - RO, CEP: 76.860-000, neste ato representado pelo Secretário Municipal Geral de Administração, Planejamento, Orçamento e Projetos (SEMG), **Sr. EDINEY MÁRCIO ASSUMPÇÃO QUADROS**, brasileiro, portador do CPF nº 692.795.782-00, nomeado por meio de ato próprio da autoridade municipal competente, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **LÍDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 23.146.943/0001-22, estabelecida comercialmente na Avenida Antonio Diederichsen, nº 400, Sala 210, Jardim América, Ribeirão Preto - SP, CEP: 14020-250, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu sócio-diretor e representante legal, o **Sr. ROBSON RICARDO RESENDE,** brasileiro, portador do CPF nº 221.648.578-01, resolvem celebrar o presente **4º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO**, decorrente do Processo Administrativo nº 0000190.08.01-2024, amparados juridicamente pelas disposições contidas no art. 57, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela ultratividade garantida no art. 190 da Lei Federal nº 14.133/2021, e pelas manifestações constantes nos autos, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência e de execução estipulado originalmente na Cláusula Oitava do Contrato nº 06/2024/PGM/PMCJ, cujo objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de consultoria para a revisão do Plano Diretor do Município de Candeias do Jamari/RO (Lei Municipal nº 660, de 28 de dezembro de 2012), em razão da indispensável necessidade de conclusão regular do processo de gestão participativa do referido plano.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO

2.1. Fica prorrogado o prazo de execução e de vigência do Contrato nº 06/2024/PGM/PMCJ por mais 30 (trinta) dias, com início em 18 de agosto de 2026 e término final em 16 de setembro de 2026.

2.2. A presente dilação de prazo fundamenta-se tecnicamente na necessidade de tempo hábil para a organização, publicidade legal, disponibilização prévia de minutas com antecedência de 15 (quinze) dias (conforme art. 40, § 4º, da Lei Federal nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade) e realização da Audiência Pública Final, agendada para ocorrer entre os dias 24 e 28 de agosto de 2026, bem como para a

consolidação das propostas legislativas decorrentes do processo de revisão participativa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO SUPORTE FINANCEIRO

3.1. Por se tratar de termo aditivo que visa exclusivamente à dilação temporal de prazo, não haverá qualquer alteração do valor global originalmente contratado, que permanece em R$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais).

3.2. As despesas decorrentes da execução do objeto contratado continuarão sendo suportadas integralmente pelo saldo financeiro remanescente do empenho global nº 124/2024, de ID FD2.4BF (29º), sem necessidade de novas reservas orçamentárias ou dotações adicionais para o presente exercício financeiro.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Ficam expressamente ratificadas todas as demais cláusulas, termos e condições do Contrato nº 06/2024/PGM/PMCJ que não conflitem ou que não tenham sido expressamente alterados por este instrumento aditivo, permanecendo as mesmas em pleno vigor e eficácia jurídica.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

5.1. Fica ratificado o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente instrumento, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas, visando a produzir seus jurídicos e legais efeitos.

Candeias do Jamari/RO, 13 de agosto de 2026.

Secretaria Municipal Geral de Administração, Planejamento, Orçamento e PISIEC
EDINEY MÁRCIO ASSUMPÇÃO QUADROS
Secretário Municipal
CPF nº 692.795.782-00
Contratante

Líder Engenharia e Gestão de Cidades LTDA.
CNPJ nº 23.146.943/0001-22
ROBSON RICARDO RESENDE
Representante Legal
CPF nº 221.648.578-01

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:A43B1680

SEC. MUNIC. GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO PROJETOS INFRAESTRUTURA SERVIÇOS INDÚSTRIA EMPREGO COMÉRCIO
PORTARIA Nº 1260, 17 DE AGOSTO DE 2026

CANDEIAS DO JAMARI/RO, 14 de agosto de 2026.

DISPÕE SOBRE A CONVERSÃO EM INDENIZAÇÃO PECUNIÁRIA DO SALDO REMANESCENTE DE FÉRIAS DA SERVIDORA JÉSSICA RIBEIRO DE OLIVEIRA LEÃO E REVOGA A PORTARIA Nº 1155, DE 15 DE JULHO DE 2026.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL GERAL E O COORDENADOR EXECUTIVO DE REGUALARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE CANDEIAS DO JAMARI,** no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no art. 70 da Lei Municipal nº 100, de 17 de dezembro de 1997,

CONSIDERANDO que a servidora **JÉSSICA RIBEIRO DE OLIVEIRA LEÃO**, matrícula nº 13.119, possui saldo de **30 (trinta) dias** de férias;

CONSIDERANDO que o gozo integral das férias não foi possível em razão da necessidade do serviço público, permanecendo a servidora em efetivo exercício;

CONSIDERANDO a elevada demanda dos serviços administrativos e a impossibilidade de concessão do saldo das férias até o encerramento do exercício de 2026;

CONSIDERANDO o interesse público e a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º Fica reconhecido o saldo de **30 (trinta) dias** de férias da servidora **JÉSSICA RIBEIRO DE OLIVEIRA LEÃO**, matrícula nº 13.119.

Art. 2º Fica convertido em indenização pecuniária o saldo de **30 (trinta) dias** de férias, em razão da necessidade do serviço público e da impossibilidade de concessão do respectivo gozo até o encerramento do exercício de 2026.

Art. 3º Fica expressamente revogada a **Portaria nº 1155, de 15 de julho de 2026**, passando a presente Portaria a disciplinar integralmente a matéria.

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

EDINEY MÁRCIO ASSUMPÇÃO QUADROS
Secretário Municipal Geral

JÉFERSON MARÇAL MOTA
Coordenador Executivo de Regualarização Fundiária

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:0A10ECDC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL - Nº 001/2025-49ª CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A **Secretária Municipal de Educação de Candeias do Jamari,** no uso de suas atribuições legais, com base nos termos do artigo 37, inciso IX, do artigo 206, pela Lei nº. 329, de 22 de abril de 2004, bem como o teor da Lei Municipal nº. 784/2016.

CONSIDERANDO os termos do Ofício Nº 39/SEMED/2025 de 21 de Janeiro de 2025, apenso ao Processo nº. **000094.43.07-2025,**

CONSIDERANDO os termos do Ofício Nº 2.130/SEMED/2026,de 17 de agosto, no qual indica o quantitativo a ser convocado,

CONSIDERANDO a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de Professores e **profissionais de apoio técnico pedagógico**.

CONSIDERANDO o que determina os artigos 205 e 206, § 1º e 37º, incisos II e IX da CF/88;

CONSIDERANDO a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em suprir a demanda supracitada, a fim prosseguir o ano letivo de 2025;

CONSIDERANDO o dever constitucional de respeitar os princípios da Administração Pública, a responsabilidade e a necessidade de evitar prejuízos à continuidade do serviço;

CONSIDERANDO a necessidade de proceder às chamadas, e o que mais consta nesta convocação,

RESOLVE:

I – PROMOVER Quadragésima Nona Convocação motivado pela necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de Professores e **profissionais de apoio técnico pedagógico** em virtude da necessidade da continuidade das atividades educacionais, que se destinam ao atendimento de uma demanda gerada nas escolas.

II – DETERMINAR os procedimentos de atendimento aos convocados que deverão comparecer no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do dia 18 de agosto de 2026, os quais devem comparecer munidos dos documentos originais e cópias no local indicado:

Local: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Endereço: Rua AIRTON SENNA, Nº 113, Bairro: União.
Horário: das 8 h às 12 h e das 14 h às 16 h.

Os convocados deverão providenciar as cópias e originais, legíveis, dos documentos relacionados a seguir:

Documentos obrigatórios:

• 01 foto 3X4 (recente)

• Comprovante de residência atual (com CEP).

• Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.).

• Cópia da Carteira com Registro do órgão de Classe ou Conselho;

• Carteira de Identidade (RG);

• Título de Eleitor;

• Certidão de nascimento / casamento ou averbação se for separado (duas cópias)

• Comprovante de estar quite com serviço militar. (sexo masculino).

• Comprovante de inscrição do PIS /PASEP; caso não tenha tirar o extrato Analítico expedido pela Caixa Econômica Federal, com data atual.

• Cópia da Carteira de trabalho (página da foto e o verso).

• Escolaridade compatível com o emprego (Diploma/Certificado/ Declaração/Pós, etc.).

• Caso o candidato exerça cargo público; deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo; incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades. E obrigatório mesmo sendo funcionário da PMCJ (duas cópias)

• Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação e CPF (com idade até 06 anos).

• Certidão de Nascimento dos filhos com comprovante de escolaridade e CPF (de 07 à 14 anos).

• Declaração de bens moveis e imóveis.

• Declaração de parentesco

• Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral (T.R.E).

• Certidão Cível e Criminal /Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia 1ºe 2º grau - resolução 156-CNJ (autenticação pelo próprio site).

• Certidão Negativa dos Tributos Municipais (SEMFIN).

• Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

• Declaração de não-acumulação remunerada de cargos públicos ou acumulação legal.

• Carteira de identidade (RG) e CPF do cônjuge.

• Atestado de sanidade física e mental

• Comprovante de Tipagem sanguínea e se é DOADOR DE SANGUE.

•OBSERVAÇÕES:

** Os Contratos terão validade a partir da data da assinatura.*
* Nos casos de candidatos que exerçam outro cargo público, ainda que em acumulação lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários sendo vedada, em qualquer caso, a acumulação de cargos públicos quando a soma as cargas horárias ultrapassar 65 (sessenta e cinco) horas semanais

ANEXO I

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II 25 Hs— PEDAGOGIA ENSINO FUNDAMENTAL – SEDE CANDEIAS				
ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	**Nº INSCRIÇÃO**	**CANDIDATO**	**CPF**	**NOTA**
62	232	Ivanete Fernandes Ribeiro	XXX.921.982-XX	43

CANDEIAS DO JAMARI – RO, 17 de Agosto e 2026.

CLARICE LEMOS FERREIRA
Secretária Municipal de Educação
Dec. 10.325/2026

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:E9992B5E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 115/2026/PGM/PMCJ

Contratante: Secretaria Municipal de Educação - SEMED
Contratada: COOPERATIVA DOS PISCICULTORES, AGRICULTORES, PESCADORES, PRODUTORES RURAIS E EXTRATIVISTA DO ESTADO DE RONDÔNIA - COOPEIXE
CNPJ: 31.556.997/0001-94
Chamada Pública: 001/SEMED/PMCJ/2026
Processo Administrativo nº: 0004344.07.01-2025
Processo Filhote: 0002501-16.07.01-2026
Contrato nº: 115/2026/PGM/PMCJ

Objeto: Constitui objeto do presente contrato a contratação de pessoa Física ou Jurídica para fornecimentos de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – AGRICULTURA FAMILIAR visando atender as necessidades da merenda escolar nas unidades de ensino da rede municipal, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especiações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos. Conforme descrito abaixo:

NOME DO AGRICULTOR: COOPERATIVA DOS PISCICULTORES, AQUICULTORES, PESCADORES, PRODUTORES RURAIS E EXTRATIVISTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - COOPEIXERO					
CPF: 31.556.997/0001-94					
ENDEREÇO: Estrada Vicinal Linha Progresso, Lote 47, Gleba 02, Anexo A – Porto Velho/RO					
ITEM	**PRODUTO**	**QTD.**	**UND.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
18	FILÉ DE TAMBAQUI IN NATURA	700	KG	R$ 42,65	R$ 29.855,00
TOTAL					**R$ 29.855,00**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade orçamentária: 05.001 - Secretaria Municipal de Educação
Programa: 021 – Educação que Transforma - mais acesso e oportunidade

Função/Sub-função: 12.306 – Educação/Alimentação e Nutrição
Projeto/Atividade: 2087 – Promover Alimentação Escolar
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha/DR: 454/1552 PNAE
Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses

Fiscalização: Secretaria Municipal de Educação - SEMED
Candeias do Jamari - RO, 14 de agosto de 2026.

Secretaria Municipal De Educação - SEMED
CNPJ: 31.110.303/0001-90
Contratante
CLARICE LEMOS FERREIRA
CPF: 530.817.492-04
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº. 10.000/2025

Cooperativa Dos Piscicultores, Agricultores, Pescadores, Produtores Rurais e Extrativista do Estado de Rondônia - Coopeixe
31.556.997/0001-94
NARA REGINA DE SOUZA CRUZ
CPF: 312.253.222-00
Contratado

Testemunhas:

_____
CPF: _____

_____
CPF:_____

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:D44478E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 1262, 17 DE AGOSTO DE 2026

RETIFICA A PORTARIA Nº 1256 DE 14 DE AGOSTO/SEMED/2026, QUE CONCEDE LICENÇA-MATERNIDADE À SERVIDORA THAILA SABRINA BERNARDINO DE SOUZA

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e, especialmente, pelo disposto na Lei Municipal nº 100, de 17 de dezembro de 1997, em conformidade com a Lei Complementar nº 601, de 07 de novembro de 2011, e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – RETIFICAR a Portaria nº 1256/SEMED/2026, que concedeu Licença - Maternidade à servidora THAILA SABRINA BERNARDINO DE SOUZA, para corrigir a sua matrícula funcional.

Onde se lê:

"THAILA SABRINA BERNARDINO DE SOUZA, Matrícula nº 13538-1"

Leia-se:

"THAILA SABRINA BERNARDINO DE SOUZA, Matrícula nº 13530-1"

Art. 2º – Permanecem inalterados os demais termos da Portaria, inclusive o período de concessão da Licença-Maternidade, compreendido entre 07/08/2026 e 02/02/2027.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 07 de agosto de 2026.

CLARICE LEMOS FERREIRA
Secretária Municipal de Educação
Dec. nº 10.325/2026

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:5522D346

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 016/2026

A Secretaria Municipal de Educação de Candeias do Jamari, através da Secretária Municipal, Senhora CLARICE LEMOS FERREIRA, torna público a ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO, nos termos do Art. 71, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos autos do Processo Administrativo nº 0004095.07.01-2025 , cujo objeto é contratação de empresa para prestação de serviços de COFFEE BREAK E BUFFET, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED , em favor de:

Contratada: CECHINEL COMERCIO E SERVIÇOS DE ALIMENTICIOS LTDA
CNPJ: 41.932.289/0001-64
Valor total: R$ 263.233,00 (Duzentos e sessenta e três mil, duzentos e trinta e três reais

CLARICE LEMOS FERREIRA
Secretária Municipal de Educação
Dec.nº 10.325/2026

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:7D977404

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
PORTARIA Nº 1261,17 DE AGOSTO DE 2026

"DISPÕE SOBRE A RETIFICAÇÃO DO PERÍODO DE GOZO E RATIFICA A INTERRUPÇÃO DETERMANADA PELA PORTARIA 1195/2026"

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL,** no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 70 da Lei Municipal nº 100, de 17 de dezembro de 1997;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.195, de 4 de agosto de 2026, que dispõe sobre a interrupção de férias de servidora municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de retificar o período de gozo de férias;

CONSIDERANDO o interesse público e a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Retificar o período de gozo das férias da servidora **Ayda Cercino Pereira, matrícula nº 13333/1,** constante na **Portaria nº 1.195, de 4 de agosto de 2026**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

• **Período aquisitivo:** 10/02/2025 a 10/02/2026;
• **Período de férias interrompidas:** 01/08/2026 a 30/08/2026.

Art. 2º Ficam ratificados os demais termos da Portaria nº 1.195, de 4 de agosto de 2026, que não tenham sido alterados pela presente Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da Portaria nº 1.195, de 4 de agosto de 2026, exclusivamente para fins de regularização administrativa.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

JOÃO DOS SANTOS LEANDRO
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:6108E639

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
DISTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 050/2024

O presente instrumento de distrato tem como objeto rescindir, a pedido do (a) contratado(a), o Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº 050/2024, realizado no dia 10 de julho de 2024, que trata sobre a contratação provisória a senhora Délia Bianka Santana Ribeiro, portador (a) da Cédula de Identidade n.º 1854475 SSDC/RO e inscrito no CPF 060.XXX.XXX-23 brasileiro (a) , nascido (a) em Rolim de Moura/RO em 18 de março de 2006, residente na Linha 85 Kapa 46 lote 104 s/n°, Distrito Nova Andradina, na cidade de Chupinguaia - RO.
As partes contratadas resolvem distratar as cláusulas firmadas no Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº 050/2024, nos termos da Lei Municipal nº. 985/2010 e suas alterações, da Lei Municipal nº 1218/2011.

Enfatizando que a parte contratada não irá cumprir as exigências da cláusula 8ª do referido contrato: O presente contrato poderá ser rescindido por ambas as partes, devendo comunicar com antecedência no prazo de 30 (trinta) dias, encerrando suas atividades em 01/08/2026, autos do processo nº. 1730/2026.

E por estarem de justos, assinam o presente na presença de duas testemunhas em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produza os fins e efeitos jurídicos desejados.

Av. Valter Luiz Filus n. 1133 - Chupinguaia RO.

E-mail: gabinete.chp@hotmail.com - CEP: 76990-000 - Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL, em 13/08/2026 às 08:50, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente por DELIA BIANKA SANTANA RIBEIRO, CUIDADOR, em 13/08/2026 às 13:38, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente por BRUNO LEONARDO MOREIRA E VIEIRA PINTO, PROCURADOR GERAL, em 17/08/2026 às 10:22, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID 894465 e o código verificador 1789C963.
Docto ID: 894465 v1

Publicado por:
Luzia Arcanjo Salmento Garcia
Código Identificador:1B44F275

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
EDITAL DE CONVOCAÇÃO SELETIVO Nº. 049/2026

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia, através da Secretaria Municipal de Administração, convoca os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado 002/2025, processo administrativo nº 1228/2025 publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, 13/08/2025. Edição 4043, DECRETO Nº 752/2025 Edição 4061, abaixo relacionado a encaminhar a documentação via Peticionamento nos dias **18/08/2026 a 21/08/2026** encerrando o prazo as 13:00 horas**.**
Os candidatos convocados deverão enviar a documentação digitalizada em formato PDF conforme exigência do cargo exclusivamente por **peticionamento eletrônico no seguinte endereço** https://eproc.chupinguaia.ro.gov.br/eproc/ para análise, posterior comparecer na Secretaria Municipal de Administração SEMAD, Departamento de Pessoal para assinatura do contrato de trabalho no período descrito acima.

Enfermeiro - 01 SEMUSA
Daiane Ramos de Souza NF 51

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O EXERCICO DO CARGO
a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
b) Pis/Pasep;
c) Certidão de ações Judiciais cível e criminal para atendimento à Resolução n.º 156/2012 do CNJ (1º grau); CEU
d) Certidão Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce
e) Certidão municipal de taxas e tributos (Tributação e SAAE).
f) (02) Fotos 3X4 Recente;
g) Carteira Nacional de Identidade RG;
h) Cadastro de Pessoas Físicas CPF;
i) Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
j) Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;
k) Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado) trazer CPF cônjuge;
l) Certidão Nascimento dos Filhos menores de 14 anos e CPF;
m) Carteira de Vacina dos Filhos menores, devidamente atualizadas;
n) Exame Admissional; físico e mental; (Médico do trabalho e Psiquiatra).
o) Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
p) Registro Profissional, quando for o caso;
q) Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em lei;
r) Comprovante de Residência;
s) Conta Bancária. (Banco do Brasil)
t) Declaração de Bens e Valores;
u) Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em Lei;
v) Declaração de Conscientização e publicação
x) Declaração de Dependente para IRRF.
w) Declaração de Ficha Limpa
y) Comprovante de Residência atualizado.
z) Conta Bancária. (Banco do Brasil)
- Declaração Étnico-Racial
Manual de orientação ao usuário externo – Peticionamento.
https://chupinguaia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2026/03/manualpeticao.pdf

O não comparecimento do(s) candidato(s) nos DIAS E HORÁRIOS CITADOS, a ausência da documentação exigida, implicarão na exclusão da classificação do(s) candidato(s) do referido processo seletivo.

Av. Valter Luiz Filus n. 1133 - Chupinguaia RO.
E-mail: gabinete.chp@hotmail.com - CEP: 76990-000 - Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por **JADSON PAULINO DE ABREU**, **SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, em 17/08/2026 às 12:42, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID **896516** e o código verificador **D4D21312**.

Docto ID: 896516 v1

Publicado por:
Luzia Arcanjo Salmento Garcia
Código Identificador:F3794C62

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1558, DE 11 DE AGOSTO DE 2026

DECRETO Nº 1558, DE 11 DE AGOSTO DE 2026 - LEI N.2763/2025

Abre no orçamento vigente crédito suplementar no valor de R$12.669,76

0prefeito municipal de Chupinguaia - RO, usando de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 4.320/64, e Lei Municipal nº 2763 de 22 de dezembro de 2025.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito suplementar na importância de R$12.669,76 (Doze mil, seiscentos e sessenta e nove reais, setenta e seis centavos) distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 12.669,76
020300-SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
04.123.0035.2264-CUSTEIO ADMINISTRATIVO DA SEMFAZ
57-3.1.90.94.00-indenizações e restituições trabalhistas 4.669,76
F.R.: 0 1 500

021000-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.0040.2310-PISO FIXO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB
530-3.3.90.30.00- material de consumo 8.000,00
F.R.: 0 1 500

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação:

020300-SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
04.123.0035.2264.-CUSTEIO ADMINISTRATIVO DA SEMFAZ
62-3.3.90.40.00-serviços de tecnologia da informação e comunica - 4.669,76
F.R. Grupo: 0 1 500

021000-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.0040.2310.-PISO FIXO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB
534-3.3.90.48.00-outros auxílios financeiros a pessoas físicas - 8.000,00
F.R. Grupo: 0 1 500

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CHUPINGUAIA, 11 de agosto de 2026

Documento assinado eletronicamente porJOSE CARLOS DUARTE FERREIRA,SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA, em 14/08/2026 às 09:31, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente porWESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES,PREFEITO MUNICIPAL, em 14/08/2026 às 10:50, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID895428e o código verificador0147119F.

Publicado por:
Vera Lucia Vieira de Barros
Código Identificador:598CE574

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.0197-26

EXTRATO DO CONTRATO N°.0197/26
DAS PARTES:

-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

- HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA

OBJETO: Aquisição de aparelho de ultrassom diagnóstico com aplicação transesofágica, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 0053/26, Proc. Adm. Nº 1082/2026

DA DOTAÇÃO:

02.08.00 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0038.1990.0005 – RENOVAÇÃO DA FROTA MUNICIPAL

4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

NOTA DE EMPENHO Nº 1681 DE 04 DE AGOSTO DE 2026

VALOR: R$ 273.400,00 (duzentos e setenta e três mil e quatrocentos reais)

DO PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 06 de agosto de 2026

Chupinguaia - RO, 06 de agosto de 2026

RAQUEL LISBOA LOUBACK
Procuradora do Município

Av. Valter Luiz Filus n. 1133 - Chupinguaia RO.

E-mail: gabinete.chp@hotmail.com - CEP: 76990-000 - Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por RAQUEL LISBOA LOUBACK, PROCURADOR MUNICIPAL, em 14/08/2026 às 08:41, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID 894909 e o código verificador 4C52AAE3.
Referência: Processo nº 2-1082/2026. Docto ID: 894909 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:E1036725

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.0211/26

EXTRATO DO CONTRATO N°.0211/26

DAS PARTES:
- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
- A. PAZINATO MARINGA

OBJETO: Aquisição de materiais permanentes (mesas e lixeiras metálica), para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 0083/26, Proc. Adm. Nº 01486/2026

DA DOTAÇÃO:
Ficha: 414
Poder: 02 - PODER EXECUTIVO

Orgão: 02.08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade: 02.08.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Programa: 10.303.0038 - MAIS SAÚDE PARA TODOS

VALOR:R$ 9.985,00 (nove mil, novecentos e oitenta e cinco reais)

DO PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:12 de agosto de 2026

Chupinguaia - RO, 13 de agosto de 2026

RAQUEL LISBOA LOUBACK
Procuradora do Município

Documento assinado eletronicamente por **RAQUEL LISBOA LOUBACK**, **PROCURADOR MUNICIPAL**, em 14/08/2026 às 08:40, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Publicado por:
Erick Rodrigues Silva
Código Identificador:EA9772EE

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 068-2026

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 068/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 2332/2025.

CONTRATANTE: Município de Chupinguaia/RO, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 08.673.415/0001-38.

CONTRATADA: VITAE DIAGNÓSTICA LTDA, CNPJ nº 49.830.015/0001-76.

OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação, por 120 (cento e vinte) dias, da vigência do Contrato nº 068/2026 e do prazo necessário à entrega, instalação e recebimento definitivo dos bens contratados.

VIGÊNCIA: de 15 de agosto de 2026 a 12 de dezembro de 2026.

VALOR: Permanece inalterado em R$ 11.836,04, sem acréscimo financeiro.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Cláusula Quinta do contrato originário.

DATA DA ASSINATURA: 14 de agosto de 2026.

RAQUEL LISBOA LOUBACK
Procuradora Municipal

Av. Valter Luiz Filus n. 1133 - Chupinguaia RO.

E-mail: gabinete.chp@hotmail.com - CEP: 76990-000 - Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por **RAQUEL LISBOA LOUBACK**, **PROCURADOR MUNICIPAL**, em 14/08/2026 às 13:36, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID **895780** e o código verificador **30E6611F**.

Referência: Processo nº 2-2332/2025.	Docto ID: 895780 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:DE5ABFEE

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 070-2026

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 070/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 2332/2025.

CONTRATANTE:Município de Chupinguaia/RO, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 08.673.415/0001-38.

CONTRATADA: V. S. DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA - ME, CNPJ nº 05.255.167/0001-17.

OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação, por 120 (cento e vinte) dias, da vigência do Contrato nº 070/2026 e do prazo necessário à entrega, instalação e recebimento definitivo dos bens contratados.

VIGÊNCIA: de 15 de agosto de 2026 a 12 de dezembro de 2026.

VALOR: Permanece inalterado em R$ 12.334,00, sem acréscimo financeiro.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Cláusula Quinta do contrato originário.

DATA DA ASSINATURA: 14 de agosto de 2026.

RAQUEL LISBOA LOUBACK
Procuradora Municipal

Av. Valter Luiz Filus n. 1133 - Chupinguaia RO.

E-mail: gabinete.chp@hotmail.com - CEP: 76990-000 - Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por RAQUEL LISBOA LOUBACK, PROCURADOR MUNICIPAL, em 14/08/2026 às 13:39, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID 895782 e o código verificador 808B5FFA.

Referência: Processo nº 2-2332/2025.	Docto ID: 895782 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:583E7143

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 074-2026

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 074/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 2332/2025.

CONTRATANTE: Município de Chupinguaia/RO, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 08.673.415/0001-38.
CONTRATADA: A. PAZINATO MARINGÁ, CNPJ nº 04.352.905/0001-81.
OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação, por 120 (cento e vinte) dias, da vigência do Contrato nº 074/2026 e do prazo necessário à entrega, instalação e recebimento definitivo dos bens contratados.
VIGÊNCIA: de 15 de agosto de 2026 a 12 de dezembro de 2026.

VALOR: Permanece inalterado em R$ 12.675,00, sem acréscimo financeiro.
FUNDAMENTO LEGAL: art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Cláusula Quinta do contrato originário.
DATA DA ASSINATURA: 14 de agosto de 2026.

RAQUEL LISBOA LOUBACK
Procuradora Municipal

Av. Valter Luiz Filus n. 1133 - Chupinguaia RO.

E-mail: gabinete.chp@hotmail.com - CEP: 76990-000 - Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por **RAQUEL LISBOA LOUBACK**, **PROCURADOR MUNICIPAL**, em 14/08/2026 às 13:43, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID **895786** e o código verificador **48F94A86**.

Referência: Processo nº 2-2332/2025.	Docto ID: 895786 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:273BF417

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 326, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a classificação no Concurso Público n°001/2024, cujo resultado Final da 1°etapa foi homologado em 21 de Junho de 2024 e 2° etapa em 02 de Julho de 2024, e Prorrogado através do Decreto n°228/2026;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear, nos termos do art.37, inciso II, da Constituição Federal de 1.988, combinado com a Lei Complementar nº 071, de 28 de dezembro de 2012, o Sr. JOÃO GERLY PEREIRA VIEIRA para exercer, em caráter efetivo, o Cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, Nível Médio, criado pela Lei 2500/2023, integrante do Quadro de Pessoal Civil desta Prefeitura, em virtude de aprovação e classificação no Concurso Público Municipal, referente ao Edital nº 001/2024, cujo resultado final da 1ª etapa foi homologado em 21 de junho de 2024 e da 2ª etapa em 02 de julho de 2024.

Parágrafo Único –O servidor ora nomeado integrará o Regime Estatutário, cumprindo a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

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

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 17 DE AGOSTO DE 2026.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 CEP 76.993-000
Email prefeitomunicipal@coloradodooeste.ro.gov.br / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito, em 17/08/2026 às 10:36, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID 615676 e o código verificador B88F2AE2.
Docto ID: 615676 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:BD6326AB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 327, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
RESOLVE:
Art. 1° - Exonerar a pedido, a senhora MARCIA REGINA DA ROZA, do Cargo Comissionado de Diretora do Departamento de Vigilância em Saúde, subordinada à Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa desta Prefeitura, a contar do dia 14 de agosto de 2026.
Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 14 de agosto de 2026.

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 17 DE AGOSTO DE 2026.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 CEP 76.993-000
Email prefeitomunicipal@coloradodooeste.ro.gov.br / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito, em 17/08/2026 às 10:36, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID 615681 e o código verificador 3842142B.
Docto ID: 615681 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:5EBC9486

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE ANULAÇÃO DE DIÁRIAS N° 072, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas e de acordo com as Leis Municipais nº 2.394/2022, 2.406/2022, 2.420/2022 e 2.470/2023, regulamentadas pelos Decretos Municipais nº 210/2022 e 251/2022;
RESOLVE:
Art. 1º - ANULAR a Portaria de Diárias 069 de 13/08/2026 (ID 614546) concedida em favor da servidora Elzimar Grei Coelho.
Parágrafo Único - A Portaria supramencionada está sendo anulada em razão do comunicado de cancelamento da Capacitação "OFICINA TÉCNICA: APRIMORAMENTO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO A MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA NO SUAS/RO e da OFICINA: METODOLOGIAS E ESTRATÉGIAS PARA CONSTRUÇÃO DO PLANO DECENAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO NO ÂMBITO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL", conforme e-mail encaminhado (Anexo 02 de 17/08/2026 (ID 615463)).
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Cereneu João Nauê, 17 de agosto de 2026.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 CEP 76.993-000
Email prefeitomunicipal@coloradodooeste.ro.gov.br / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente por Elzimar Grei Coelho, ASSESSORA ESP. DE DES.SOCIAL DA FAMILIA E DO TRAB., em 17/08/2026 às 10:09, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito, em 17/08/2026 às 10:36, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID 615474 e o código verificador 8861D1B4.
Referência: Processo nº 1-1933/2026. Docto ID: 615474 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:681676C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30-2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1601-2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº30/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº1601/2026
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PREFEITO MUNICIPAL, ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO PARA CONSTRUÇÃO DE BUEIROS E CANALIZAÇÃO EM VIAS URBANAS E ESTRADAS VICINAIS E OUTRAS NECESSIDADES CORRELATAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E INFRAESTRUTURA - SEMAPIN - MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE/RO.

PROPONENTE/FORNECEDOR	QUANTIDADE DE ITENS	TOTAL DOS ITENS
ZUD & HF PRE - MOLDADOS E ESTRUTURAS LTDA - 61.086.433/0001-04	**3**	**R$ 2.043.500**
PROGETE CONSTRUTORA LTDA - 58.452.357/0001-90	**2**	**R$ 612.700,00**
CONSTRUTUBOS INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA - 84.602.481/0001-03	**1**	**R$ 597.975,00**
TOTAL	**6**	**R$ 3.254.175,00**

ADJUDICO/HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Colorado do Oeste-RO, 17 de agosto de 2026.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Monica Santos Dos Anjos
Código Identificador:7F11AF84

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1509/206

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1509/2026
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PREFEITO MUNICIPAL, ADJUDICA/HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: **INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL PARA ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS – SEMDESFATREGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL PARA ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS – SEMDESFAT**

PROPONENTE/FORNECEDOR	QUANTIDADE DE ITENS	TOTAL DOS ITENS
LETS MUSICAL LTDA 63.791.087/0001-82	**8**	**R$ 33.120,00**
GS COMERCIO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA 12.559.500/0001-47	**1**	**R$ 6.268,05**
BR3 COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA 46.700.625/0001-67	**3**	**R$ 7.510,00**
CENTRO MUSICAL IVAIPORA LTDA05.607.287/0001-36	**1**	**R$ 1.941,00**
HAMATE ELETROINFO LTDA 63.102.067/0001-57	**8**	**R$ 10.283,00**
NHSOM AUDIO PROFISSIONAL LTDA 08.915.379/0001-71	**1**	**R$ 30.040,00**
TOTAL	**21**	**R$ 89.162,05**

ADJUDICO/HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Colorado do Oeste-RO, 17 de agosto de 2026.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Larissa Ribeiro Rodrigues
Código Identificador:D2C17B6E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE 072

TERMO DE RATIFICAÇÃO
Inexigibilidade de Licitação nº 072/2026
Processo Administrativo nº 1934/2026/SEMPLAN
OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização do curso "Capacitação Técnica em Planejamento e Orçamento Público Municipal – PPA, LDO e LOA", destinado à capacitação dos servidores municipais, a ser realizado nos dias 19, 20 e 21 de agosto de 2026, no Município de Ji-Paraná/RO, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF e da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN, conforme Processo Administrativo nº 1934/2026/SEMPLAN

A participação no curso permitirá aos servidores ampliar e aprimorar seus conhecimentos acerca dos principais instrumentos de planejamento e orçamento público municipal, especialmente o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, contribuindo para a elaboração e execução de peças orçamentárias mais eficientes, o fortalecimento da gestão fiscal e o cumprimento das exigências legais aplicáveis à Administração Pública. Participarão da capacitação os seguintes servidores: Dieila Batista da Cruz Prado Luz; Andreia da Silva de Queiroz; Edinaldo Paulo de Souza; Josiney Juchnieviski de Oliveira

CONTRATADA: **EXTRA ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA LTDA**
CNPJ: **01.21.496.144/0001-50**
VALOR TOTAL CONTRATADO: R$ **5.600,00** (cinco mil e seiscentos reais).

FONTE DE RECURSOS:
SEMAF
04.122.0002.2004.0000– Capacitação de Pessoal.

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FICHA – 003
VALOR – R$ 1.400,00

SEMPLAN
04.121.0003.2010.0000 – Manutenção das Atividades da SEMPLAN
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FICHA – 071
VALOR – R$ 4.200,00

Fundamento Legal: Artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021

RATIFICO
Nos termos do Artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021, e com fundamento no Parecer Jurídico ID 509565, exarado pelo ASSESSOR JURÍDICO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, Sr. João Victor Silva Esper, RATIFICO a Inexigibilidade de Licitação nº 072/2026, referente ao Processo Administrativo nº 1934/2026/SEMPLAN, que tem por objeto a contratação da empresa: EXTRA ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA LTDA, para os fins já descritos.

Autorizo, por meio deste ato, a emissão da respectiva Nota de Empenho, nos termos da legislação vigente.

Publicação:
Determino a publicação deste Termo de Ratificação, em conformidade com o disposto no artigo 175 da Lei Federal nº 14.133/2021, para que produza os devidos efeitos legais.

Corumbiara – RO, 17 de agosto de 2026.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Municipal
Termo de P. 223

Publicado por:
Lindon Jonhns b Ribeiro
Código Identificador:A99C35FB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

SUPERINTENDENCIA DE LICITAÇÃO - SUPEL
ERRATA NO AVISO DE CHAMADA PÚBLICA

ERRATA NO AVISO DE CHAMADA PARA CREDENCIAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO N° 03/2026
PROCESSO N° 775/SEMTUR/2026

A Prefeitura Municipal de Costa Marques, Estado de Rondônia, por meio do seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados sobre a correção no aviso de licitação publicado na Arom e no Jornal correio popular.

Onde se lê:
Edição 2026, que ocorrerá nos dias 25, 26 e 27 de setembro de 2026.

Lêia-se;
Edição 2026, que ocorrerá nos dias 24, 25, 26 e 27 de setembro de 2026.

Onde se lê:
A data de encerramento do credenciamento será no dia 25 de agosto de 2025.

Leia-se:
A data de encerramento do credenciamento será no dia 25 de agosto de 2026.

Os demais dispositivos permanecem inalterados.

Costa Marques/RO, 17 de agosto de 2026.

JOSÉ ARRIATES NETO
Agente de Contratação
Dec. 454/GAB/2025

Publicado por:
Jose Arriates Neto
Código Identificador:553BDB17

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
DECRETO Nº 009, 17 DE AGOSTO DE 2026.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 009, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

Regulamenta, em caráter excepcional, a utilização dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Cujubim/RO durante o período eleitoral de 2026, estabelece hipóteses restritas de uso na atividade de vereança, exclusiva para fiscalização, e dispõe sobre mecanismos de controle.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fulcro na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno desta Casa de Leis,

CONSIDERANDO as vedações impostas aos agentes públicos pela Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 (Lei das Eleições), especialmente o art. 73, I e II, quanto ao uso de bens públicos em benefício de candidato, partido político ou coligação;

CONSIDERANDO a necessidade de resguardar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal, bem como assegurar a isonomia entre os participantes do pleito eleitoral;

CONSIDERANDO que a atividade fiscalizatória constitui função institucional própria do Poder Legislativo Municipal, devendo, durante o período eleitoral, ser exercida com especial cautela, transparência, motivação e comprovação do interesse público;

CONSIDERANDO o entendimento consolidado do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), que qualifica o uso de bens públicos para fins particulares ou de campanha como ato de improbidade administrativa e abuso de poder, sujeitando os responsáveis a severas sanções, incluindo a cassação do registro ou diploma e a declaração de inelegibilidade;

CONSIDERANDO a necessidade de restringir a utilização da frota oficial às situações efetivamente excepcionais e indispensáveis ao exercício da vereança e às atividades administrativas da Câmara Municipal, afastando qualquer utilização de natureza eleitoral ou particular;

CONSIDERANDO o Calendário Eleitoral das Eleições Gerais de 2026, fixado pelo Tribunal Superior Eleitoral, que estabelece o início da propaganda eleitoral em 16 de agosto de 2026, a realização do primeiro turno em 4 de outubro de 2026 e de eventual segundo turno em 25 de outubro de 2026;

DECRETA:
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DAS VEDAÇÕES
Art. 1º Durante o período de vigência das regras excepcionais deste Decreto, a utilização dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Cujubim/RO terá caráter extraordinário, ficando restrita às hipóteses expressamente previstas neste ato e sempre condicionada à

demonstração do interesse público e da vinculação direta com atividade institucional, administrativa ou fiscalizatória do Poder Legislativo.

§ 1º A regra geral durante o período eleitoral será o recolhimento dos veículos oficiais, admitindo-se sua utilização somente quando o deslocamento se revelar estritamente necessário, justificado e incompatível com o uso de outros meios.
§ 2º A utilização excepcional poderá ocorrer dentro ou fora do Município de Cujubim, observados os requisitos específicos estabelecidos neste Decreto.

Art. 2º É expressamente vedada a utilização de veículos oficiais da Câmara Municipal de Cujubim para:

I – Transporte de material de campanha, propaganda eleitoral de qualquer natureza ou de pessoas para participação em atividades político-partidárias;
II – Participação ou deslocamento destinado a comícios, carreatas, passeatas, reuniões eleitorais, atos de campanha ou eventos destinados à promoção de candidatura, partido, federação ou coligação;
III – deslocamentos particulares, pessoais ou estranhos ao interesse público e à atividade institucional do Poder Legislativo;
IV – Transporte de eleitores, apoiadores, cabos eleitorais ou quaisquer pessoas cuja presença não seja indispensável à finalidade institucional que justificou o deslocamento;
V – Utilização do veículo oficial de modo que possa caracterizar promoção pessoal, obtenção de vantagem eleitoral ou benefício direto ou indireto a candidato ou candidatura.

CAPÍTULO II – DAS HIPÓTESES EXCEPCIONAIS DE UTILIZAÇÃO
Art. 3º Excepcionalmente, os veículos oficiais poderão ser utilizados:

I – Para serviços administrativos e operacionais indispensáveis ao regular funcionamento da Câmara Municipal;
II – Para deslocamentos intermunicipais necessários ao exercício de atividade institucional inerente ao mandato parlamentar, desde que previamente justificados, autorizados e desprovidos de qualquer finalidade ou conotação eleitoral;
III – dentro do Município de Cujubim, exclusivamente para o exercício da função fiscalizatória do vereador, mediante visita previamente identificada a obra, serviço, equipamento ou atividade pública específica.

Art. 4º O uso de veículo oficial dentro do Município, para fins de fiscalização parlamentar, dependerá de emissão prévia de Guia de Trânsito, na qual deverão constar obrigatoriamente:
I – Identificação do vereador solicitante e do condutor;
II – data e horário previstos para saída e retorno;
III – endereço, localidade ou ponto de referência do destino;
IV – Identificação precisa da obra, serviço, equipamento ou atividade pública a ser fiscalizada;
V – Descrição objetiva da finalidade da fiscalização e do interesse público envolvido;
VI – Quilometragem inicial e final do veículo;
VII – após a visita, nome, cargo ou função e assinatura do responsável pela obra, serviço ou unidade fiscalizada, certificando a presença da comitiva parlamentar no local.

§ 1º Na impossibilidade devidamente justificada de obtenção da assinatura prevista no inciso VII, o vereador deverá apresentar declaração circunstanciada, acompanhada, sempre que possível, de outro elemento idôneo de comprovação da visita.

§ 2º A ausência de identificação prévia do local e do objeto da fiscalização impedirá a liberação do veículo.

§ 3º É vedado o uso genérico do veículo para visitas, circulação por bairros, comunidades ou zona rural sem indicação individualizada do objeto de fiscalização.

Art. 5º A utilização de veículo oficial para deslocamento fora do Município dependerá de requerimento fundamentado e autorização prévia da Presidência da Câmara ou da autoridade formalmente designada.

§ 1º O requerimento será protocolado, preferencialmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e deverá conter a identificação dos ocupantes, destino, itinerário, data, horários previstos e justificativa pormenorizada da necessidade institucional do deslocamento.
§ 2º O requerimento deverá demonstrar de forma inequívoca a excepcionalidade do uso, o interesse público e a inexistência de finalidade eleitoral.

§ 3º Em situação urgente, imprevisível e inadiável, a autorização poderá ser formalizada posteriormente, no primeiro dia útil subsequente, mediante justificativa circunstanciada.

CAPÍTULO III – DO CONTROLE, DA FISCALIZAÇÃO E DA RESPONSABILIDADE
Art. 6º Todo deslocamento será registrado em Diário de Bordo ou Guia de Trânsito, com indicação de quilometragem inicial e final, horário de saída e chegada, destino, ocupantes e finalidade específica.

Parágrafo único. No caso de fiscalização realizada dentro do Município, a Guia de Trânsito deverá ser devolvida à Secretaria Administrativa devidamente preenchida e contendo a comprovação prevista no art. 4º, VII, deste Decreto.

Art. 7º Quando não estiverem em serviço expressamente autorizado, os veículos oficiais permanecerão recolhidos na garagem da Câmara Municipal ou em outro local formalmente designado pela Mesa Diretora, vedada sua permanência na residência de vereador, servidor ou terceiro.

Art. 8º O descumprimento deste Decreto ensejará a imediata suspensão da autorização de uso do veículo, sem prejuízo da **apuração de responsabilidade por ato de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992), conduta vedada (Lei nº 9.504/1997) e abuso de poder (Lei Complementar nº 64/1990), além de infração ético-disciplinar, civil e, quando cabível, penal.**

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA VIGÊNCIA
Art. 9º Os casos omissos serão decididos pela Presidência da Câmara Municipal, ouvida a Assessoria Jurídica quando necessário.

Art. 10. As regras de caráter excepcional previstas neste Decreto vigerão durante o período eleitoral crítico, definido como o intervalo entre 16 de agosto de 2026 (data do início da propaganda eleitoral) e o dia subsequente à realização do último turno das Eleições Gerais de 2026.

§ 1º Havendo apenas primeiro turno, a vigência das regras excepcionais se encerrará às 23h59 do dia 5 de outubro de 2026.
§ 2º Havendo segundo turno, a vigência se estenderá até as 23h59 do dia 26 de outubro de 2026.
§ 3º Encerrado o período de que trata o *caput*, restabelecem-se integralmente as normas ordinárias da Câmara Municipal relativas à utilização da frota oficial, sem prejuízo da observância permanente da legislação eleitoral e das regras gerais de uso do patrimônio público.

Art. 11. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Cujubim/RO, 17 de agosto de 2026.

HAROLDO RODRIGUES FIGUEREDO
Presidente

Publicado por:
Douglas Vinicius Nunes Mendes
Código Identificador:17C0C0C3

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

ESTADO DE RONDÔNIA.
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 550/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de internet banda larga via satélite de baixa órbita, incluindo fornecimento de equipamentos em regime de comodato, instalação, suporte técnico e manutenção, pelo período de 12 (doze) meses, destinados ao atendimento das necessidades da frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde de Cujubim/RO.

DECISÃO ADMINISTRATIVA

I – RELATÓRIO

Trata-se de procedimento licitatório instaurado mediante o **Pregão Eletrônico nº 025/2026**, destinado à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de internet banda larga via satélite de baixa órbita, destinados à frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde de Cujubim/RO.

A sessão pública do certame foi realizada em **23 de julho de 2026**, tendo participado diversos licitantes.

Ao final da disputa, a empresa **HTR NETWORK & SECURITY LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 46.789.325/0001-04, apresentou a melhor proposta, no valor mensal de **R$ 9.212,17**, totalizando **R$ 110.546,04** para o período de 12 meses. A empresa **KINGTECH PHONES LTDA.** classificou-se em segundo lugar, com proposta total de R$ 112.440,00.

Registra-se que o certame apresentou efetiva participação de diversos fornecedores, não se tratando, portanto, de licitação deserta ou fracassada.

Após o julgamento e habilitação da licitante provisoriamente vencedora, foram apresentadas manifestações recursais, dentre as quais se destacaram os recursos da **TELESPAZIO BRASIL S.A.** e da **KINGTECH PHONES LTDA.**

A TELESPAZIO questionou, em síntese, aspectos relacionados à regularidade jurídica, técnica e operacional da solução ofertada, especialmente quanto à utilização da tecnologia Starlink e à necessidade de comprovação de vínculo ou autorização para comercialização e utilização da respectiva solução.

Durante a instrução dos recursos, os autos foram encaminhados à unidade requisitante para manifestação técnica específica acerca da adequação das especificações do objeto.

A Secretaria Municipal de Saúde apresentou manifestação técnica superveniente, reconhecendo que **a execução do objeto não depende necessariamente da utilização da solução Starlink**, sendo tecnicamente admissíveis outras soluções de internet via satélite de baixa órbita – LEO, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos estabelecidos.

A área técnica também concluiu pela necessidade de **retirada da referência nominal à solução "Starlink"**, substituindo-a pela denominação genérica de soluções tecnológicas de internet via satélite de baixa órbita (LEO), acompanhada dos respectivos requisitos técnicos, funcionais e de desempenho.

Como nova descrição, foi proposta pela unidade requisitante:

"Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de internet banda larga via satélite de baixa órbita (LEO), mediante solução tecnológica compatível com os requisitos técnicos e operacionais estabelecidos, com velocidade mínima de 150 Mbps, baixa latência, dados ilimitados, conectividade durante os deslocamentos da frota, incluindo fornecimento de equipamentos em regime de comodato, instalação, suporte técnico e manutenção, pelo período de 12 (doze) meses, destinados ao atendimento das necessidades da frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde de Cujubim/RO."

Questionada especificamente sobre os efeitos da alteração, a área técnica respondeu que a substituição da referência nominal à Starlink por descrição genérica de soluções LEO **poderá ampliar, em tese, o universo de potenciais fornecedores** e **poderá repercutir na formulação das propostas apresentadas no Pregão nº 025/2026**.

Diante dessa conclusão técnica, foi oportunizada aos interessados **prévia manifestação acerca da possibilidade de revogação do certame**, em observância ao art. 47 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

Dentro do prazo concedido, a empresa **TELESPAZIO BRASIL S.A.** apresentou manifestação expressamente favorável à revogação do certame, sustentando que a alteração pretendida possui potencial para ampliar o universo de fornecedores, modificar as soluções tecnológicas admissíveis e repercutir na formulação das propostas.

É o relatório.

II – DA COMPETÊNCIA DA AUTORIDADE SUPERIOR

A competência para o desfazimento do procedimento licitatório, após o encerramento das fases pertinentes, é atribuída à **autoridade superior**, nos termos da legislação aplicável.

A **Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022**, em seu art. 47, estabelece que a autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, assegurada a prévia manifestação dos interessados, determinando, ainda, que o motivo determinante da revogação seja resultante de **fato superveniente devidamente comprovado**.

No presente caso, a competência para a decisão definitiva é, portanto, da autoridade superior competente do Município.

III – DA DISTINÇÃO ENTRE ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

É fundamental estabelecer, desde logo, que a presente decisão **não se fundamenta na declaração de ilegalidade insanável do procedimento**.

A anulação pressupõe a existência de vício jurídico insanável.

A revogação possui fundamento diverso: decorre de **juízo administrativo de conveniência e oportunidade**, motivado por circunstância superveniente que demonstre que o prosseguimento do procedimento, nas condições em que foi realizado, deixou de representar a solução mais adequada ao interesse público.

O art. 47 da **IN SEGES/ME nº 73/2022** diferencia expressamente as duas hipóteses:

• **revogação:** por conveniência e oportunidade;
• **anulação:** por ilegalidade insanável.

No presente processo, **não se declara a existência de ilegalidade insanável**.

A Administração reconhece, isto sim, a ocorrência de circunstância superveniente relacionada à **reavaliação técnica do objeto**, que alterou a compreensão administrativa acerca da melhor forma de especificá-lo.

IV – DO FATO SUPERVENIENTE DEVIDAMENTE COMPROVADO

O fundamento central da presente decisão encontra-se na **manifestação técnica superveniente da Secretaria Municipal de Saúde**.

A unidade requisitante, após a realização da sessão pública, reavaliou tecnicamente o objeto e concluiu que a Administração não necessita especificamente da solução Starlink.

A necessidade administrativa consiste, em realidade, na disponibilização de **conectividade de internet via satélite de baixa órbita para utilização pela frota de veículos**, especialmente em deslocamentos e localidades em que a conectividade convencional seja limitada.

A área técnica reconheceu que outras soluções LEO podem atender à necessidade administrativa, desde que preencham integralmente os requisitos técnicos e operacionais.

Mais relevante ainda, a própria unidade requisitante concluiu pela necessidade de retirar a referência nominal à Starlink e substituí-la por requisitos objetivos, mensuráveis e relacionados à efetiva necessidade administrativa.

Portanto, **não se trata de mera alteração redacional**.

A mudança alcança a própria definição tecnológica do objeto.

V – DA REPERCUSSÃO SOBRE A COMPETITIVIDADE E A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

Este é o ponto determinante para a decisão.

A Administração não pode ignorar a manifestação expressa de sua própria área técnica no sentido de que a nova descrição do objeto **poderá ampliar o universo de potenciais fornecedores**.

A área técnica foi igualmente categórica ao reconhecer que a alteração poderá **repercutir na formulação das propostas apresentadas no Pregão nº 025/2026**, especialmente pela possibilidade de participação de fornecedores que disponham de soluções LEO distintas da solução anteriormente indicada nominalmente.

É certo que o Pregão nº 025/2026 contou com participação efetiva de empresas.

A classificação registrada na plataforma demonstra a presença de diversos participantes, inclusive a empresa TELESPAZIO BRASIL S.A., classificada em 15º lugar.

Todavia, **a existência de competição não impede a revogação** quando sobrevém fato devidamente comprovado que demonstra que a Administração pode estruturar o objeto de forma mais adequada e que a alteração poderá influenciar o universo de potenciais fornecedores e a formação das propostas.

Não se afirma, portanto, que o procedimento anterior tenha sido deserto, fracassado ou desprovido de competição.

O fundamento é outro:

a Administração identificou, após a realização da disputa, que a necessidade pública pode ser definida de maneira tecnologicamente neutra e que essa nova definição poderá alterar as condições de participação e de formação das propostas.

Prosseguir com a contratação, nessas circunstâncias, poderia impedir que potenciais fornecedores de soluções LEO distintas tivessem a oportunidade de participar da disputa sob as novas condições técnicas.

VI – DA PRESERVAÇÃO DA ISONOMIA

A licitação deve proporcionar tratamento isonômico aos interessados e condições adequadas para que as propostas sejam formuladas a partir das mesmas premissas.

No caso concreto, caso a Administração alterasse substancialmente a definição tecnológica do objeto **após a disputa**, haveria risco de quebra da comparabilidade entre:

a) as propostas que foram formuladas sob as condições originalmente estabelecidas; e

b) as propostas que poderiam ter sido apresentadas por empresas que somente se interessariam pelo certame diante da nova descrição tecnologicamente neutra.

Por isso, a realização de **nova disputa** mostra-se medida mais segura do ponto de vista da isonomia, da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa.

VII – DA MANIFESTAÇÃO PRÉVIA DOS INTERESSADOS

Antes da presente decisão, a Administração oportunizou aos interessados manifestação prévia acerca da possibilidade de revogação.

A medida observou o art. 47 da **IN SEGES/ME nº 73/2022**, que expressamente assegura a prévia manifestação dos interessados.

A empresa **TELESPAZIO BRASIL S.A.** apresentou manifestação expressamente favorável à revogação.

A empresa sustentou, em síntese, que a própria Administração reconheceu que a nova descrição poderá:

I – ampliar o universo de fornecedores;

II – modificar as soluções tecnológicas admissíveis; e

III – repercutir na formulação das propostas.

A manifestação da TELESPAZIO converge, portanto, com a conclusão técnica constante dos autos.

Registra-se que a concordância de determinado licitante **não constitui, isoladamente, fundamento para a revogação**.

O fundamento permanece sendo o fato superveniente formalmente identificado e comprovado pela Administração.

A manifestação da empresa constitui, contudo, elemento integrante da instrução e demonstra que a oportunidade de manifestação prévia foi efetivamente assegurada.

VIII – DA CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE

A Administração Pública deve buscar não apenas concluir rapidamente o procedimento, mas assegurar que a contratação seja estruturada de forma adequada à necessidade pública e capaz de proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa.

No caso concreto, a manutenção do procedimento poderia resultar na contratação de solução definida sob premissa tecnológica que a própria unidade requisitante posteriormente reconheceu como **não indispensável**.

A nova definição:

• preserva a necessidade administrativa;
• mantém os requisitos de desempenho;
• amplia a neutralidade tecnológica;
• admite soluções LEO equivalentes;
• evita vinculação desnecessária a fornecedor ou tecnologia específica;
• e possibilita que todos os potenciais interessados formulem suas propostas sob as mesmas condições.

A própria unidade técnica propôs a manutenção dos requisitos essenciais de **150 Mbps, baixa latência, dados ilimitados, conectividade durante deslocamentos, equipamentos em comodato, instalação, suporte e manutenção**.

Assim, **não haverá abandono da necessidade pública**.

Haverá, em verdade, aperfeiçoamento da forma de descrevê-la.

IX – DA NECESSIDADE DE NOVO PROCEDIMENTO

Uma vez reconhecida a necessidade de alteração relevante das especificações, não se mostra adequado simplesmente modificar o instrumento convocatório após encerrada a disputa.

A nova descrição poderá permitir a participação de empresas que anteriormente não apresentaram proposta por não identificarem compatibilidade entre sua solução tecnológica e a descrição originalmente utilizada.

Consequentemente, a providência mais adequada é **revogar o procedimento atual e promover novo procedimento licitatório**, após a revisão da fase preparatória.

A nova contratação deverá observar, especialmente:

a) descrição tecnologicamente neutra;

b) requisitos técnicos objetivos e mensuráveis;

c) definição clara dos parâmetros mínimos de desempenho;

d) aceitação de soluções LEO equivalentes;

e) requisitos adequados quanto à regularidade da tecnologia efetivamente ofertada;

f) responsabilidade integral da contratada pela legitimidade dos equipamentos, serviços, infraestrutura e capacidade de terceiros utilizados na execução;

g) adequada estimativa de preços;

h) revisão dos demais documentos da fase preparatória.

X – DA QUESTÃO RELATIVA À STARLINK

A presente decisão também deve deixar expressamente consignado que **a Administração não está substituindo a exigência Starlink por uma exigência de outra marca**.

A orientação é justamente a oposta.

A referência nominal à Starlink deverá ser retirada para que o novo procedimento seja estruturado com base na **necessidade administrativa e nos requisitos de desempenho**.

A manifestação técnica já reconheceu que eventual necessidade de autorização para comercialização ou revenda da solução Starlink decorre de condição comercial/contratual da própria fornecedora e não constitui característica técnica exclusiva da necessidade administrativa.

Assim, em eventual novo edital, deverá ser adotada regra **tecnologicamente neutra**, de modo que qualquer empresa que ofereça solução LEO possa participar, desde que demonstre capacidade jurídica, técnica e operacional para executar a solução efetivamente ofertada e cumpra as exigências regulatórias aplicáveis.

XI – DA REVOGAÇÃO

Diante de todo o exposto, verifica-se que está presente circunstância superveniente **formalmente documentada nos autos**, consistente na reavaliação técnica do objeto pela unidade requisitante após a realização da sessão pública.

Essa reavaliação concluiu pela necessidade de retirar a referência nominal à Starlink, adotar especificação tecnologicamente neutra e reconhecer que a alteração poderá ampliar o universo de potenciais fornecedores e repercutir na formulação das propostas.

Tal circunstância demonstra que, **sob o juízo de conveniência e oportunidade da Administração**, não é recomendável prosseguir com a contratação nas condições em que o certame foi originalmente disputado.

A revogação, portanto, mostra-se medida adequada para preservar:

a) o interesse público;

b) a isonomia;

c) a competitividade;

d) a segurança jurídica;

e) a obtenção da proposta mais vantajosa; e

f) a adequada definição do objeto.

XII – DECISÃO

Diante de todo o exposto, com fundamento no **art. 71, inciso II e §2º e §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**, no **art. 47 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022**, e considerando os elementos constantes do Processo Administrativo nº 550/2026,

DECIDO:

I – REVOGAR o Pregão Eletrônico nº 025/2026, por motivo de **conveniência e oportunidade**, em razão de fato superveniente devidamente comprovado nos autos, consistente na reavaliação técnica das especificações do objeto pela unidade requisitante, que concluiu pela necessidade de retirada da referência nominal à solução Starlink e adoção de especificações tecnologicamente neutras, circunstância que poderá ampliar o universo de potenciais fornecedores e repercutir na formulação das propostas;
II – DEIXAR CONSIGNADO que a presente revogação **não decorre da declaração de ilegalidade insanável do procedimento**, não se tratando, portanto, de anulação do certame;
III – DEIXAR CONSIGNADO que a existência de competição no procedimento não é desconsiderada, tendo o certame contado com diversos participantes, mas que a Administração identificou, posteriormente à realização da disputa, circunstância capaz de alterar as condições técnicas e potencialmente econômicas da contratação;
IV – CONSIDERAR PREJUDICADOS, em razão da revogação do procedimento, os pedidos recursais que tenham por objeto a manutenção, desconstituição ou modificação de atos específicos praticados nas fases de julgamento e habilitação do Pregão nº 025/2026, sem prejuízo do aproveitamento das questões técnicas levantadas para o aperfeiçoamento do novo procedimento;
V – DETERMINAR o retorno dos autos à **Secretaria Municipal de Saúde**, para revisão da fase preparatória da contratação;
VI – DETERMINAR que a nova descrição do objeto seja estruturada de forma **tecnologicamente neutra**, retirando-se a referência nominal à solução **Starlink**;
VII – DETERMINAR que sejam preservados os requisitos técnicos e funcionais efetivamente necessários à Administração, especialmente velocidade mínima de 150 Mbps, baixa latência, dados ilimitados, conectividade durante os deslocamentos da frota, fornecimento de equipamentos em comodato, instalação, suporte técnico e manutenção;
VIII – DETERMINAR que o futuro instrumento convocatório admita **soluções tecnológicas de internet via satélite de baixa órbita (LEO) equivalentes**, desde que comprovadamente atendam integralmente aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de desempenho estabelecidos;
IX – DETERMINAR que sejam previstos requisitos adequados para assegurar que a futura contratada disponha de legitimidade e condições jurídicas, técnicas, operacionais e regulatórias para utilização da tecnologia efetivamente ofertada, **sem vinculação ou exigência de autorização de fabricante específico**, observadas as exigências legais e regulatórias aplicáveis;
X – DETERMINAR à unidade competente que proceda à revisão dos demais documentos da fase preparatória, inclusive Termo de Referência, estimativa de preços e demais elementos necessários à adequada instrução da nova contratação;
XI – DETERMINAR, após concluída a revisão da fase preparatória e satisfeitas as exigências legais, a adoção das providências necessárias à realização de **novo procedimento licitatório**, mediante publicação de novo instrumento convocatório, assegurando-se ampla publicidade, isonomia e oportunidade de participação a todos os potenciais interessados;
XII – DETERMINAR a ciência desta decisão aos interessados e a adoção das providências de publicidade e registro nos sistemas oficiais pertinentes.
Cumpra-se.
Publique-se.
Registre-se.

Cujubim/RO, 17 de agosto de 2026.

JOÃO BECKER
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Cujubim/RO

Publicado por:
Sergio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:008565F5

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.745 DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

Ementa: Altera a Lei Municipal nº 1.589, de 25 de março de 2025, para instituir, organizar e disciplinar o direito a férias dos servidores do Poder Legislativo Municipal de Cujubim, e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM,** representante legal do povo de Cujubim, aprovou e o **PREFEITO MUNICIPAL DE CUJUBIM** sanciona a seguinte:

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

Art. 1º. A Lei Municipal nº 1.589, de 25 de março de 2025, passa a vigorar acrescida do Capítulo VIII, composto pelos artigos 22-A a 22-G, com a seguinte redação:

"CAPÍTULO VIII
DAS FÉRIAS

Art. 22-A. O servidor efetivo do Poder Legislativo fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias de férias, que poderão ser acumuladas, no máximo, até o segundo período aquisitivo, por comprovada necessidade do serviço.

§ 1º. O período de férias será usufruído de acordo com a escala organizada pela Presidência da Câmara Municipal, observada a conveniência administrativa e a continuidade dos serviços públicos.

§ 2º. É assegurado ao servidor o direito ao gozo das férias nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que tiver adquirido o direito.

Art. 22-B. Mediante requerimento do servidor e autorização expressa da Presidência, as férias poderão ser usufruídas em até 3 (três) períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

Art. 22-C. O servidor perceberá, durante as férias, a remuneração integral que lhe for devida na data da sua concessão, observado o disposto no art. 15 desta Lei, acrescida de 1/3 (um terço), conforme o art. 7º, XVII, da Constituição Federal.

Parágrafo único. O pagamento da remuneração das férias e do respectivo adicional constitucional será efetuado antes do início do período de gozo.

Art. 22-D. É facultado ao servidor público converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, correspondente à remuneração dos respectivos dias.

§ 1º. O requerimento para a conversão em abono pecuniário deverá ser apresentado pelo servidor ao Departamento de Recursos Humanos com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência da data marcada para o início do gozo das férias.

§ 2º. O valor do abono pecuniário será calculado com base na remuneração do servidor no mês em que o benefício for pago.

§ 3º. Uma vez deferido o pedido pela autoridade competente, a conversão terá caráter irretratável para o respectivo período aquisitivo.

Art. 22-E. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por imperiosa necessidade do serviço declarada por ato formal do Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O saldo remanescente do período interrompido será gozado de uma só vez, em data a ser definida de comum acordo entre o servidor e a Administração.

Art. 22-F. Em caso de exoneração, demissão, aposentadoria ou falecimento, o servidor ou seus sucessores legalmente instituídos farão jus à indenização correspondente às férias adquiridas e não usufruídas, bem como às proporcionais, acrescidas do terço constitucional.

Art. 22-G. Aplicam-se subsidiariamente às férias dos servidores da Câmara Municipal as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cujubim."

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

Art. 3º . Revogam-se as disposições em contrário.

JOÃO BECKER
Prefeito Municipal

AUTORIA CÂMARA MUNICIPAL

Projeto de Lei nº **006/MDCM/2026**
Autógrafo de Lei nº **075/2026**

Publicado por:
Allan Cardoso Pipino
Código Identificador:4796ACFD

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.746 DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

"ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM, ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, da Lei Orgânica do Município,

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI

Art. 1º – Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$ **500.000,00**, distribuídos as seguintes dotações:

02 05 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

510 10.302.0005.2031.0000 ASSISTENCIA A SAUDE DA POPULAÇÃO **500.000,00**
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente
010 912 EMENDA PARLAMENTAR JAIME CUSTEIO MAC

Art. 2º – O crédito adicional aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso: 500.000,00
Fontes de Recurso
1 500 500.000,00

Artigo 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

JOAO BECKER
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº **077/GP/2026**
Autógrafo de Lei nº **074/GP/2026**

Publicado por:
Allan Cardoso Pipino
Código Identificador:E46C5F68

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº: 543/2026.
Inexigibilidade nº 009/2026**.**
Objeto: Pagamento de inscrição no curso de capacitação com o tema **"Planejamento e Orçamento Público Municipal – PPA, LDO, LOA e Anexos de Metas Fiscais"**.

O **Prefeito do Município de Cujubim/RO**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no **art. 71, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**,
CONSIDERANDO:

• a regular condução do certame pelo Agente de Contratação;
• a conclusão de todas as fases do procedimento;
• a inexistência de pendências recursais;
• a vantajosidade da proposta vencedora;

RESOLVE:
I – ADJUDICAR o objeto da **Inexigibilidade nº 009/2026** às empresas:
Contratada: EXTRA ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA LTDA.
CNPJ: 21.496.144/0001-50.
Valor Total: R$ 1.350,00 (hum mil trezentos e cinquenta reais).
II – HOMOLOGAR o resultado da licitação, reconhecendo a **legalidade e legitimidade** dos atos praticados.
III – AUTORIZAR a adoção das providências subsequentes, inclusive:

• convocação do adjudicatário;
• assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato, conforme o caso.

Cujubim/RO, 17 de Agosto de 2026.

JOÃO BECKER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sergio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:9C900CD2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 28, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 28, de 17 de agosto de 2026.

O Prefeito do Município de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a realização do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - **EDITAL N°001/2026/SEMEC,** para preenchimento de cargos vagos, cujo resultado consta na Homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial dos Municípios – AROM em 02/03/2026,
RESOLVE:
CONVOCAR, os candidatos, a seguir nominados para comparecer no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação deste Edital no site oficial-AROM, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Cujubim/RO, situada à Avenida Condor, n° 2588 – Centro, CEP: 76.864-000, Cujubim/RO, munidos dos documentos necessários para investidura no cargo, relacionados no item 2 deste Edital, portando original de documento de identificação. **Após a entrega da documentação exigida, é de total responsabilidade do convocado retirar o encaminhamento junto ao Departamento de Recursos Humanos e apresentar-se no local de exercício da função. O exercício do cargo terá início no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data do memorando de encaminhamento ao órgão de lotação.**

CANDIDATOS CONVOCADOS:

CARGO: MEDIADOR EDUCACIONAL 40 HORAS

CLASS.	CANDIDATO (A)
30º	JULIANA GARCIA MARQUI
31º	LUDIMILA CRISTINA SOUZA DE SÁ
32º	RAPHAELLA CRISTINA FERNANDES SERIGIOLLI
33º	DANIELA SANTOS DE OLIVEIRA
34º	ROSELI APARECIDA DA ROCHA NOGUEIRA

CARGO: PROFESSOR NV II PEDAGOGIA 30 HORAS

CLASS.	CANDIDATO (A)
53º	LENI OLIVEIRA CUNHA

CARGO: PROFESSOR NV II ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) 40 HORAS

CLASS.	CANDIDATO (A)
11º	JESIANE VIEIRA LOVO

2. Documentação

2.1 A documentação a ser apresentada para fins de nomeação, posse e operacionalização de gestão de pessoas consta a seguir:

a) Exame Admissional;
b) Exame Toxicológico – Larga Janela de Detecção (CONTRAN) – apenas para o cargo de Motorista de Transporte Escolar, o qual deverá ser apresentado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da entrega da documentação exigida, sob pena de encerramento do contrato;
c) (01) Fotografia 3X4;
d) Conta corrente salário (Caixa Econômica Federal).

Cópias:

a) Cédula de identidade;
b) CPF;
c) Título de eleitor;
d) Comprovante de residência;
e) Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
f) Carteira de trabalho digital e PIS/PASEP;
g) Certidão de nascimento, casamento, divórcio e/ou declaração de união estável;
h) RG e CPF do cônjuge/companheiro (a);
i) Carteira de habilitação D ou E + Curso de condutor de transporte escolar para o cargo de Motorista de Transporte Escolar;
j) Diploma ou certificado de escolaridade com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação- MEC;
l) Registro do Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija).
Declarações:

a) Declaração emitida pelo próprio candidato informando se ocupa ou não outro cargo público, caso ocupe deverá apresentar também certidão expedida pelo órgão empregador informando a carga horaria contratual, horário de trabalho e regime jurídico;
b) Autodeclaração Étnico-Racial;
c) Declaração firmada pelo candidato de não ter sofrido penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção no exercício profissional ou de qualquer função pública.

Certidões:

a) Certidão de quitação eleitoral;
b) Certidão de crimes eleitoral;
c) Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
d) Certidão negativa da Fazenda Pública Municipal de Cujubim/RO;
e) Certidão negativa da Fazenda Pública Estadual;
f) Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união;
g) Certidão cível e criminal 1º e 2 º Grau da Justiça Estadual;
h) Certidão cível e criminal 1º e 2 º Grau da Justiça Federal (www.ro.trf1.gov.br);
i) Certidão de antecedente criminal federal (www.pf.gov.br);
j) Certidão de antecedentes estadual - A emissão não é imediata, portanto, deverá ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias ao RH do Município de Cujubim.

JOÃO BECKER
Prefeito do Município de Cujubim/RO

NOME COMPLETO:-_____

GRAU DE ESCOLARIDADE:_____

FORMAÇÃO:
_____

CONTATO:

TELEFONE:_____
WHATSAPP:_____
E-MAIL:_____

AUTO DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____ inscrito no CPF sob o nº _____, **AUTODECLARO**, sob as penas da lei, que sou:
( ) Branca; ( ) Preta; ( ) Parda; ( ) Amarela; ( ) Indígena.

Por ser expressão de verdade, DECLARO a minha etnia e raça para o fim especificado de antender ao art. 39, § 8º da lei 12.288/2010 (Incluido ppela Lei nº 14.553/2023) e Portaria MTE nº 3.784/2023.

Cujubim-RO -----/------/2026.

_____
ASSINATURA

Publicado por:
Roseli Souza Oliveira Borges
Código Identificador:EAF2B656

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROAGFE -APP EMEI RAIO DE LUZ

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: N° 66/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 11/2026

O Presidente da APP EMEI RAIO DE LUZ, no uso de suas atribuições legais baseados nos valores ADJUDICADOS, vem através do presente, HOMOLOGAR e RATIFICAR, a execução do objeto do Processo Administrativo n° 66/2026, de Dispensa de Licitação, em conformidade com o Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, de Dispensa de Licitação, em favor da proponente, FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA, CNPJ: 61.944.265/0001-32, no valor total de R$ 9.710,00 (nove mil setecentos e dez reais), conforme, julgamento realizado pelo Presidente da APP e, tendo em vista, os elementos que instruem o processo.

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
01	5	UN	Quadro Branco de Fórmica 250x120	R$ 990,00	R$ 4.950,00
02	4	UN	Armário tipo Arquivo em aço, 4 gavetas	R$ 1.190,00	R$ 4.760,00
03	-	-	-	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL					R$ 9.710,00

RATIFICO, nos termos do artigo 54, da Lei nº14.133/2021, a Dispensa de Licitação, em conformidade com o Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, Termo de Referência e, publique-se, o presente ato, na imprensa oficial, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO.

CLODOALDO CEZÁRIO ROSA GUERREIRO
Presidente da APP

Cujubim/RO, 17 de agosto de 2026.

Publicado por:
Fernanda Teixeira Sampaio Lopes
Código Identificador:7A3B35B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
PORTARIA Nº 323 DE 14 DE AGOSTO DE 2026

NOMEIA GESTOR, AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DE PARCERIA CELEBRADA POR MEIO DE TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO BECKER, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX e demais normativos legais, faz uso deste mecanismo de Lei Nº 13.019 para regulamentar o processo de Termo junto ao Terceiro Setor;

CONSIDERANDO, as normas gerais da Lei Federal Nº 13.019/2014, alterada pela Lei Nº 13.204/2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público, define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e acordo de cooperação com organizações da sociedade civil e institui o termo de colaboração e o termo de fomento;

CONSIDERANDO, o inciso VI, art. 2º, que disciplinam sobre gestor: agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

RESOLVE
Art. 1º - Designar a **servidora MAISA SILVA SANTOS SULDINE** como **GESTOR DOS TERMOS DE FOMENTO que tem como objeto: REPASSE DE RECURSO PRÓPRIO EMENDAS PARLAMENTARES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CUJUBIM REFERENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER - SEMDEL.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publicado por:
Maisa Silva Santos
Código Identificador:71AFF462

SEMAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONSELHERA TUTELAR SUPLENTE NO PROCESSO DE ESCOLHA 002/2023

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do edital de abertura do presente processo de escolha para conselheiros tutelares do município de Cujubim- RO, CONVOCA a candidata conselheira tutelar suplente abaixo relacionado, eleita no PROCESSO 002/2023, para comparecer na Secretaria Municipal da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEMAS, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da presente convocação, munido da documentação exigida no edital para contratação, conforme Segue:

CARGO: CONSELHEIRA TUTELAR 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
5° suplente	ELISBETE AVELINA FERREIRA

2. Documentação
2.1 A documentação a ser apresentada para fins de nomeação, posse eoperacionalização de gestão de pessoas consta nos itens a seguir:
Certificado ou Atestado de Sanidade Física e Mental.
a)Carteira de Trabalho.
b) Fotografias 3X4
c) Número de conta corrente salário (caixa)

2.2 Cópias:
a) Certidão de nascimento ou casamento.
b) Cédula de identidade.
c) Comprovante de CPF.
d) Comprovante de Residência.
e) Título de eleitor.
f) Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino.
g) Carteira de trabalho
h) Diploma ou certificado de escolaridade com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação- MEC.
I)Registro do Conselho de Classe.

2.3 Declarações:
a) Declaração emitida pelo próprio candidato informando se ocupa ounão outro cargo público, caso ocupe deverá apresentar tambémcertidão expedida pelo órgão empregador informando a carga horariacontratual; horário de trabalho e regime jurídico.

2.4 Certidões:
a) Certidão negativa das fazendas públicas Municipal.
b) Certidão negativa das fazendas públicas Estadual.
c) Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributosfederai se a dívida ativa da união www.receita.fazenda.gov.br)
d) Certidão de quitação eleitoral podendo ser: uma fotocopia do Comprovante de votação ou certidão de quitação emitida peloTribunal regional eleitoral.
e) Consulta qualificação cadastral http://portal.esocial.gov.br
f) Certidões Negativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondôniae do Tribunal de Contas.
e) Certidão De Antecedentes Criminais **www.pf.gov.br**

JOÃO BECKER
Prefeito

Publicado por:
Francimar Facundes de Souza Ramos
Código Identificador:E723F779

SEMSAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESULTADO FINAL 2° ETAPA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N°004/2026/GP

O Munícipio de Cujubim-RO, através da Comissão Especial de Organização, Elaboração e Realização do Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições legais, conforme cronograma previsto, torna público o resultado final da 2° etapa do Processo Seletivo Simplificado, para cargo de Condutor de Ambulancia (SAMU).

Segue abaixo a relação dos candidatos que participaram da referida etapa, acompanhada da respectiva pontuação obtida:

CARGO: Condutor de Ambulância (SAMU)				
Classificação	**Nome**	**Nascimento**	**Cidade/Estado**	**Nota**
1°	RONI CLÉBER DA SILVA RODRIGUES	05/12/1992	CUJUBIM/RO	9,99
2°	MARCOS ADRIANO FUZA DA LUZ	22/10/1993	ARIQUEMES/RO	9,85
3°	ANDRE LUCAS BRASIL MACIEL	22/12/1994	CUJUBIM/RO	9,81
4°	LUIS JUNIOR SOUSA PEDROSO	21/09/2001	BURITIS/RO	9,81
5°	ELIAS MOISÉS DA SILVA	08/07/1986	CUJUBIM/RO	9,75
6°	ELISEU ALGOMIRO CORREA GONÇALVES	13/09/1984	MONTE NEGRO/RO	9,24
7°	EZEQUIEL ADOLFO SOUZA DA SILVA	12/01/2001	ARIQUEMES/RO	8,49
8º	FAGNER LOPES DA SILVA	11/02/1995	ALTO PARAISO/RO	6,95

Cujubim/RO, 17 de Agosto de 2026.

COMISSÃO ESPECIAL DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Portaria nº 228/2026/GAB/SEMSAU

Publicado por:
Ana Claudia Alvez Dos Reis
Código Identificador:E66F40DA

SEMSAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESULTADO FINAL DA PROVA PRATICA DA 2° ETAPA

SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N°004/2026/GP

O Munícipio de Cujubim-RO, através da Comissão Especial de Organização, Elaboração e Realização do Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições legais, conforme cronograma previsto, torna público o resultado da Avaliação do Teste Prático Operacional, realizado no dia 10 de agosto de 2026.

Registra-se, para os devidos fins, que não foram interpostos recursos pelos candidatos em relação à realização e aos resultados da prova prática do Teste Seletivo, dentro do prazo estabelecido no edital.

Segue abaixo a relação dos candidatos que participaram da referida etapa, acompanhada da respectiva pontuação obtida:

Nome	Data de Nascimento	Cidade/Estado	Nota
ELIAS MOISÉS DA SILVA	08/07/1986	CUJUBIM/RO	9,50
RONI CLÉBER DA SILVA RODRIGUES	05/12/1992	CUJUBIM/RO	9,98
MARCOS ADRIANO FUZA DA LUZ	22/10/1993	ARIQUEMES/RO	9,70
ANDRE LUCAS BRASIL MACIEL	22/12/1994	CUJUBIM/RO	9,63
LUIS JUNIOR SAOUSA PEDROSO	21/09/2001	BURITIS/RO	9,63
CHARLISTON DE OLIVEIRA ROZA	11/07/1983	CACAULÂNDIA/RO	NC
ELISEU ALGOMIRO CORREA GONÇALVES	13/09/1984	MONTE NEGRO/RO	9,98
RODRIGO VRZECIONEK NUNES	17/04/1983	ARIQUEMES/R O	NC
EZEQUIEL ADOLFO SOUZA DA SILVA	12/01/2001	ARIQUEMES/R O	9,98
VITOR CORREA CAVALCANTI	08/04/2003	ALTO PARAISO/RO	NC
FAGNER LOPES DA SILVA	11/02/1995	ALTO PARAISO/RO	7,90
TIMOTEO MATEUS MUZEKA	29/09/2003	CUJUBIM/RO	2,90
GERSON PEREIRA DO NASCIMENTO	15/03/1981	PORTO VELHO/RO	NC

* NC – Não Compareceu

Cujubim/RO, 17 de Agosto de 2026.

COMISSÃO ESPECIAL DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Portaria nº 228/2026/GAB/SEMSAU

Publicado por:
Ana Claudia Alvez Dos Reis
Código Identificador:BF6B6F2C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 025/2026

Dispõe sobre a Exoneração do Servidor André Wilian Almeida Oliveira, Público Municipal e da Outras Providencias.

O PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICIPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, no uso de suas atribuições legais e concedidas por Lei, **resolve:**

RESOLVE

Art. 1º. Fica **EXONERADO –** O Servidor Público Municipal, a Senhor ***André Wilian Almeida Oliveira*** para ocupar o Cargo Comissionado de **ASSESSOR DE IMPRENSA E RELAÇOES PUBLICAS, nível C.C.C.I** deste Poder Legislativo, conforme Lei Ordinária Nº 1.363/2023 de 07 de Março de 2023.

Art. 2º. Fica revogada a Portaria de Nº. 024/2026, de nomeação do Servidor ***André Wilian Almeida Oliveira,*** data de 06 de Agosto de 2026.

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

Art. 4º. Revogam – se as disposições em contrário.

Publique-se. Registra-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, Governador Jorge Teixeira-RO, 17 de Agosto de 2026.

.
PUBLICADO no Mural da Câmara Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, aos _____/_____/2026.

LEOMARCOS SOUZA DA SILVA
Presidente CMGJT

Publicado por:
Gabriel Felipe Neves
Código Identificador:6AADC6A6

GABINETE
4º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 142/GP/2022 PROCESSO Nº 769/SEMED/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2022

4º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 142/GP/2022
PROCESSO Nº 769/SEMED/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2022

O **MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA**, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob o nº 63.761.944/0001-00, com sede à Avenida Pedras Branca, nº. 939, bairro Centro, Município Governador Jorge Teixeira, Estado Rondônia, neste ato representado por seu Titular, Sr. **GILMAR TOMAZ DE SOUZA**, inscrito no CPF sob nº ***.115.662-**, secretário Municipal de Educação, senhor **VALERIO LORENÇO DE ARAUJO**, brasileiro, maior, inscrito no CPF nº ***.707.302-**, residente e domiciliado na Rua Marechal Rondon, 3063, setor 1, Jaru, estado de Rondônia, doravante denominado CONTRATANTE;

E de outro lado, a empresa **BULLET NET SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.569.744/0002-04, com sede à Avenida Pedras Brancas, nº 754, Centro, Governador Jorge Teixeira/RO, neste ato representada por seu sócio administrador **LEANDRO MARCOS SHAEFFER**, brasileiro, inscrito no CPF nº ***.362.342-**, residente em Cacaulândia/RO, doravante denominada CONTRATADA;

Resolvem firmar o presente TERMO ADITIVO, com fundamento no art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93, observando-se o que consta no Processo nº 769/2023, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO TERMO ADITIVO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 145/GP/2022, cujo objeto é a prestação de serviços de instalação e manutenção de internet via fibra óptica para diversas unidades de ensino vinculadas a Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

Com fundamento no art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93, conforme solicitação da secretaria através do Ofício n°146 de 23/07/2026 (ID 435579), resposta da empresa por meio do Ofício resposta de 23/07/2026 (ID 435580), Despacho 461 de 13/08/2026 (ID 442304) da secretaria e Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria Geral do Município Parecer Jurídico 310 de 10/08/2026 (ID 441239), fica prorrogada a vigência do contrato nº 142/GP/2022 por mais 12 (doze) meses, a contar de 16 de agosto de 2026, passando a vigorar até 16 de agosto de 2027.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

O valor global estimado para o período prorrogado é de R$ 16.643,40 (dezesseis mil seiscentos e quarenta e três reais e quarenta centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições previstas no contrato original e em seus aditivos anteriores, que não conflitem com o presente termo.

CLÁUSULA QUINTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo Aditivo fundamenta-se no art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93, considerando a continuidade do serviço e o interesse público envolvido.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Jaru/RO para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes deste Termo Aditivo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento, que será assinado eletronicamente, produzindo seus efeitos legais.

Governador Jorge Teixeira/RO, 13 de agosto de 2026.

Município de Governador Jorge Teixeira/RO
GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito
Contratante

Município de Governador Jorge Teixeira/RO
VALERIO LORENÇO DE ARAUJO
Secretário Municipal de Educação
Contratante

Bullet Net Serviços de Telecomunicações LTDA
LEANDRO MARCOS SHAEFFER
Sócio Administrador
Contratada

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:AFE12BDB

GABINETE
4º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 144/GP/2022 PROCESSO Nº 281/SEMAGRI/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2022

4º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 144/GP/2022
PROCESSO Nº 281/SEMAGRI/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2022

O **MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA**, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob o nº 63.761.944/0001-00, com sede à Avenida Pedras Branca, nº. 939, bairro Centro, Município Governador Jorge Teixeira, Estado Rondônia, neste ato representado por seu Titular, Sr. **GILMAR TOMAZ DE SOUZA**, inscrito no CPF sob nº ***.115.662-**, secretário Municipal de Agricultura, senhor **JOILSON BARBOSA DOS SANTOS**, brasileiro, maior, inscrito no CPF n° ***.014.292-**, residente e domiciliado em Governador Jorge Teixeira/RO, doravante denominado CONTRATANTE;

E de outro lado, a empresa **BULLET NET SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.569.744/0002-04, com sede à Avenida Pedras Brancas, nº 754, Centro, Governador Jorge Teixeira/RO, neste ato representada por seu sócio administrador **LEANDRO MARCOS SHAEFFER**, brasileiro, inscrito no CPF nº ***.362.342-**, residente em Cacaulândia/RO, doravante denominada CONTRATADA;

Resolvem firmar o presente TERMO ADITIVO, com fundamento no art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93, observando-se o que consta no Processo nº 794/2023, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO TERMO ADITIVO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 144/GP/2022, cujo objeto é a prestação de serviços de instalação e manutenção de internet via fibra óptica para atender a demanda da Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

Com fundamento no art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93, conforme solicitação da secretaria através do Ofício 18 de 14/08/2026 (ID 442826), e Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria Geral do Município (ID 442966), fica prorrogada a vigência do contrato nº 144/GP/2022 por mais 12 (doze) meses, a contar de 16 de agosto de 2026, passando a vigorar até 16 de agosto de 2027.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

O valor global estimado para o período prorrogado é de R$ 3.298,68 (três mil, duzentos e noventa e oito reais e sessenta e oito centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições previstas no contrato original e em seus aditivos anteriores, que não conflitem com o presente termo.

CLÁUSULA QUINTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo Aditivo fundamenta-se no art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93, considerando a continuidade do serviço e o interesse público envolvido.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Jaru/RO para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes deste Termo Aditivo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento, que será assinado eletronicamente, produzindo seus efeitos legais.

Governador Jorge Teixeira/RO, 14 de agosto de 2026.

Município de Governador Jorge Teixeira/RO
GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito
Contratante

Município de Governador Jorge Teixeira/RO
JOILSON BARBOSA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Agricultura
Contratante

Bullet Net Serviços de Telecomunicações LTDA
LEANDRO MARCOS SHAEFFER
Sócio Administrador
Contratada

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:14AC6B21

GABINETE
4º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 145/2022 PROCESSO Nº 794/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2022

4º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 145/2022
PROCESSO Nº 794/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2022

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO**, inscrito no CNPJ sob o nº

11.502.951/0001-85, com sede à Avenida Ipê, Travessa Copaíba, Centro, Governador Jorge Teixeira/RO, neste ato representado por **GILMAR TOMAZ SOUZA**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº ***.115.662-**, juntamente com o Secretário Municipal de Saúde senhor **DIEGO MAMEDIO DOS SANTOS**, devidamente inscrito no CPF nº ***.405.882-**, residente na Rua Beira Rio, nº 501, Setor 03, Jaru/RO, doravante denominado CONTRATANTE;
E de outro lado, a empresa **BULLET NET SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.569.744/0002-04, com sede à Avenida Pedras Brancas, nº 754, Centro, Governador Jorge Teixeira/RO, neste ato representada por seu sócio administrador **LEANDRO MARCOS SHAEFFER**, brasileiro, inscrito no CPF nº ***.362.342-**, residente em Cacaulândia/RO, doravante denominada CONTRATADA;

Resolvem firmar o presente TERMO ADITIVO, com fundamento no art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93, observando-se o que consta no Processo nº 794/2023, mediante as cláusulas a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO TERMO ADITIVO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 145/2022, cujo objeto é a prestação de serviços de instalação e manutenção de internet via fibra óptica para diversas unidades de saúde vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

Com fundamento no art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93, conforme Ofício 200 de 05/08/2026 (ID 439978), Resposta aceite da empresa de 06/08/2026 (ID 440541), e Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria Geral do Município (ID 441196), fica prorrogada a vigência do contrato nº 145/2022 por mais 12 (doze) meses, a contar de 16 de agosto de 2026, passando a vigorar até 16 de agosto de 2027.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

O valor global estimado para o período prorrogado é de R$ 16.643,40 (dezesseis mil seiscentos e quarenta e três reais e quarenta centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições previstas no contrato original e em seus aditivos anteriores, que não conflitem com o presente termo.

CLÁUSULA QUINTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo Aditivo fundamenta-se no art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93, considerando a continuidade do serviço e o interesse público envolvido.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Jaru/RO para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes deste Termo Aditivo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento, que será assinado eletronicamente, produzindo seus efeitos legais.

Governador Jorge Teixeira/RO, 14 de agosto de 2026.

Município de Governador Jorge Teixeira/RO
GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito
Contratante

Fundo Municipal de Saúde de Governador Jorge Teixeira/RO
DIEGO MAMEDIO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde
Contratante

Bullet Net Serviços de Telecomunicações LTDA
LEANDRO MARCOS SHAEFFER
Sócio Administrador
Contratada

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:423D3242

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO N°0207/2026 PROCESSO N°1207/SEMED/2026

EXTRATO DO CONTRATO N°0207/2026
PROCESSO N°1207/SEMED/2026

Contratante: Município de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.
Contratado: E M P Baque Papelaria LTDA - CNPJ: 09.467.155/0001-07.

Objeto: Aquisição de brinquedos lúdicos e pedagógicos.
Valor: R$ 160.020,90.
Ficha: 473, 468, 476.
Fiscalização: Portaria Nº 211/GP/2026.
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 006/2026.
Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 12 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 12 de agosto de 2026.

Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira
GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:448FD16B

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0208/GP/2026 PROCESSO Nº 1455/SEMOSP/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0208/GP/2026
PROCESSO Nº 1455/SEMOSP/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00; Contratada: S B Januario, CNPJ 39.432.993/0001-06.

Objeto: Aquisição de refeições prontas (marmitex).
Valor: R$ 10.147,68.
Ficha: 90, 94.
Fiscalização: Portaria nº 213/GP/2026.
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 026/2026.
Vigência: A vigência deste contrato será de 60 dias.

Governador Jorge Teixeira/RO, 14 de agosto de 2026.

Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira/RO
GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:C52C6F29

GABINETE
PORTARIA MUNICIPAL Nº 211/GP/2026 DE 12 DE AGOSTO DE 2026 DISPÕE SOBRE ORDENAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 0207/GP/2026 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA MUNICIPAL Nº 211/GP/2026

DE 12 DE AGOSTO DE 2026

DISPÕE SOBRE ORDENAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 0207/GP/2026 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO: Despacho 390 de 17/07/2026 (ID 433642).

GILMAR TOMAZ DE SOUZA, Prefeito de Governador Jorge Teixeira, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais definidas na Lei Orgânica Municipal.

Com base no Artigo 117 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.

RESOLVE

Art. 1º - Ordenar a comissão de fiscalização do contrato nº 0207/GP/2026, Pregão Eletrônico nº 004/SUPEL/2025, referente à aquisição de materiais de expediente, escritório e outros, que celebram a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira e a empresa E M P Baque Papelaria LTDA.

Art. 2º - Ficam designados para compor a referida Comissão, os seguintes servidores:

Keily Arruda Mendes, CPF nº ***.730.822-**, denominada fiscal;
Janiel Pinheiro Damasceno, CPF nº ***.840.174-**, denominado suplente;

A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade do servidor Valério Lorenço de Araújo, portador do CPF nº ***.707.302-**.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições contrárias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE,

Gabinete do Prefeito do Município de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, aos 12 (doze) dias do mês de agosto de 2026.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

VALERIO LORENÇO DE ARAUJO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:1E343203

GABINETE
PORTARIA MUNICIPAL Nº 213/GP/2026 DE 14 DE AGOSTO DE 2026 DISPÕE SOBRE ORDENAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 0208/GP/2026 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA MUNICIPAL Nº 213/GP/2026
DE 14 DE AGOSTO DE 2026

DISPÕE SOBRE ORDENAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 0208/GP/2026 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO: Comunicação Interna 222 de 12/08/2026 (ID 441902).

GILMAR TOMAZ DE SOUZA, Prefeito de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais definidas na Lei Orgânica Municipal.

Com base no Artigo 117 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.

RESOLVE

Art. 1º - Ordenar a comissão de fiscalização do contrato nº 0208/GP/2026, Pregão Eletrônico nº 026/SUPEL/2024, referente a aquisição de refeições prontas (MARMITEX), que celebram a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Governador Jorge Teixeira e a empresa S B Januario.

Art. 2º - Ficam designados para compor a referida comissão, os seguintes servidores:

Alex Sandro Correa Soares, CPF nº ***.170.612-**, denominado fiscal;
Walter Alves Dos Santos, CPF nº ***.161.285-**, denominado suplente;
A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade do senhor Aldair Ferreira de Amorim, portador do CPF nº ***.382.032- **.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições contrárias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE,

Gabinete do Prefeito do Município De Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, aos 14 (quatorze) dias do mês de agosto de 2026.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

ALDAIR FERREIRA DE AMORIM
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:90C6EA5F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
AVISO DE RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO Nº 24/2026

Processo Administrativo nº 51-291/2026 | Art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Objeto: Contratação de 04 (quatro) inscrições para participação dos servidores inscritos da Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO no curso de capacitação presencial intitulado "FORMAÇÃO DA MESA DIRETORA/LEIS ORÇAMENTÁRIAS/LDO/PPA/LOA, FISCALIZADOS PELO LEGISLATIVO", promovido pelo INSTITUTO RUI BARBOSA ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA LTDA, a ser realizado no período de 11 a 14 de agosto de 2026, no Hotel Golden Plaza, Av. Gov. Jorge Teixeira, 810, Porto Velho/RO.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ELIEL NUNES SILVINO, Presidente da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e, considerando a regularidade do procedimento administrativo em epígrafe, resolve, por bem, **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** , destinada à contratação de serviço de capacitação, na modalidade presencial, compreendendo a inscrição e participação dos servidores: Igor dos Santos Cavalcante; Elivando de Oliveira Brito; Sorin Melgar Maciel Siqueira; Juliana Marostega, no curso **"FORMAÇÃO DA MESA DIRETORA/LEIS ORÇAMENTÁRIAS/LDO/PPA/LOA, FISCALIZADOS PELO LEGISLATIVO"**, promovido pelo **INSTITUTO RUI BARBOSA**

ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA LTDA, a ser realizado no Hotel Golden Plaza, Av. Gov. Jorge Teixeira, 810, Porto Velho/RO, no período de 11 a 14 de agosto de 2026, visando atender às necessidades de capacitação e aperfeiçoamento institucional da Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO.
Fica adjudicado e homologado o objeto em favor do **INSTITUTO RUI BARBOSA ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrito no CNPJ nº 28.407.129/0001-38, pelo valor global de R$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais), correspondente a 04 (quatro) inscrições no valor unitário de R$ 1.450,00 (um mil quatrocentos e cinquenta reais), nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021.

Guajará-Mirim/RO, 11 de agosto de 2026.

ELIEL NUNES SILVINO
Presidente da Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:04C86884

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 18.142/GAB.PREF/2026.

Abre Crédito Adicional Suplementar por anulação ao Orçamento Geral do Município do exercício financeiro de 2026".

FABIO GARCIA DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, usando de suas prerrogativas e atribuições, contidas no artigo 58 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que consta na Lei nº 3.053/GAB/PREF/25, Artigo 9º parágrafo 1º.

D E C R E T A
Art. 1º - Fica Aberto o Crédito Adicional Suplementar por anulação ao Orçamento Geral do Município, no exercício de 2026, no valor de **R$ 1.553.000,00 (um milhão Quinhentos e Cinquenta e três mil reais)** referente a solicitação da **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**. Em conformidade com que preceitua a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

SUPLEMENTAR

0207	**Secretaria Municipal de Educação - SEMED**		
12.122.0002.2001.0000	**Gestão de Recursos Humanos**		
3.1.90.11.00	Vencimento e Vantagens fixas pessoal civil	F- 080	R$ 129.000,00
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	F-082	R$ 794.000,00
3.1.90.16.00	Outras despesas variáveis pessoal civil	F-086	R$ 150.000,00
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	F-081	R$ 420.000,00
3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	F-090	R$ 60.000,00
TOTAL			**R$ 1.553.000,00**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAR

0207	**Secretaria Municipal de Educação - SEMED**		
12.122.0002.2001.0000	**Gestão de Recursos Humanos**		
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	F- 083	R$ 100.000,00
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	F-084	R$ 300.000,00
12.122.0002.2023.0000	**Manutenção e desenvolvimento da educação básica**		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	F-126	R$ 250.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	F-127	R$ 265.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	F-128	R$ 158.000,00
12.122.0002.2017.0000	**Gestão e manutenção a serviço da Manu intenção da educação básica municipal**		
4.4.90.52.00	Equipamento e material permanente	F-110	R$ 420.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	F-123	R$ 20.000,00
3.3.90.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	F- 130	R$ 40.000,00
TOTAL			**R$ 1.553.000,00**

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

Palácio Pérola do Mamoré, 17 de agosto de 2026.

FABIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:D011779F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 18.145/GAB-PREF/2026 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 17 DE AGOSTO DE 2026.

"Abre no Orçamento vigente crédito adicional suplementar por anulação parcial de dotação, cria ficha orçamentária junto à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SEMCET e dá outras providências.".

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 58 da Lei Orgânica do Município.
FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM – RO** aprovou e ele baixa o seguinte:
DECRETO

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município crédito adicional suplementar, por anulação parcial de dotação orçamentária, no valor de **R$ 379.667,13 (trezentos e setenta e nove mil, seiscentos e sessenta e sete reais e treze centavos)**, com a criação da respectiva ficha orçamentária junto à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SEMCET. conforme preceitua nas seguintes ações e respectivas dotações orçamentárias:

SUPLEMENTAR

0215		**Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo**		
13.122.0007.2016.0000		**Atividades de Turismo, Esporte e Cultura**		
4.4.90.51.00	2.500	Obras e Instalações	A/C	R$ 75.743,31
4.4.90.51.00	2.500	Obras e Instalações	A/C	R$ 303.923,82
TOTAL				**R$ 379.667,13**

Art. 2º - A cobertura do crédito adicional suplementar de que trata esta Lei ocorrerá mediante anulação parcial de dotações orçamentárias, na forma do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

ANULAR

0212		**Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMTAS**		
08.244.0003.2002.0000		**Gestão Administrativa**		
4.4.90.51.00	2.500	Obras e Instalações	F-404	R$ 379.667,13
TOTAL				**R$ 379.667,13**

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Palácio Pérola do Mamoré, 17 de agosto de 2026.

FABIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:D71082C8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 18.146/GAB-PREF/2026 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 17 DE AGOSTO DE 2026.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito Especial ao orçamento geral do município no exercício financeiro de 2026, recursos

de tendência de Excesso e recursos próprio oriundos de superávit financeiro para atender a contrapartida."

O Prefeito Municipal de Guajará-Mirim-RO, usando de suas atribuições e prerrogativas contidas no artigo 58, incisos III da Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprova e baixa o seguinte:

DECRETA

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de Crédito Adicional Especial ao Orçamento Geral do Município, referente ao exercício financeiro de 2026, no valor de **R$ 1.218.877,33 (um milhão, duzentos e dezoito mil, oitocentos e setenta e sete reais e trinta e três centavos)**, utilizando recursos próprios oriundos de **superávit financeiro**, destinados à contrapartida municipal dos recursos provenientes da **tendência de excesso de arrecadação**, decorrente do repasse efetuado pelo Ministério do Turismo, por meio da **Proposta nº 046651/2025**, junto à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SEMCET, conforme as seguintes ações e respectivas dotações orçamentárias:

0215	**Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo**		
13.122.0007.2016.0000	**Atividades de Turismo, Esporte e Cultura**		
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	A/C	R$ 974.000.00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	A/C	R$ 244.877,33
TOTAL			**R$ 1.218.877,33**

Art. 2º - Para a cobertura do Crédito Adicional Especial autorizado no artigo anterior, serão utilizados **recursos próprios oriundos de superávit financeiro e tendência de excesso de arrecadação**, nos termos do inciso II do § 1º do art. 43 da **Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964**, conforme o seguinte detalhamento por fonte de recursos:

Descrição	Nº C/C	Utilizado no presente Ato
Ministério do Turismo Proposta nº 046651/2025	5736510479	R$ 974.000,00
Conta Movimento	3172	R$ 244.877,33
TOTAL		R$ 1.218.877,33

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Palácio Pérola do Mamoré, 17 de agosto de 2026.

FABIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:3A340E7C

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 3.150/GAB/PREF/2026 GUAJARÁ-MIRIM, 17 DE AGOSTO DE 2026.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito Especial ao orçamento geral do município no exercício financeiro de 2026, recursos de tendência de Excesso e recursos próprio oriundos de superávit financeiro para atender a contrapartida."

O Prefeito Municipal de Guajará-Mirim-RO, usando de suas atribuições e prerrogativas contidas no artigo 58, incisos III da Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte:
LEI

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de Crédito Adicional Especial ao Orçamento Geral do Município, referente ao exercício financeiro de 2026, no valor de **R$ 1.218.877,33 (um milhão, duzentos e dezoito mil, oitocentos e setenta e sete reais e trinta e três centavos)**, utilizando recursos próprios oriundos de **superávit financeiro**, destinados à contrapartida municipal dos recursos provenientes da **tendência de excesso de arrecadação**, decorrente do repasse efetuado pelo Ministério do Turismo, por meio da **Proposta nº 046651/2025**, junto à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SEMCET, conforme as seguintes ações e respectivas dotações orçamentárias:

0215	**Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo**		
13.122.0007.2016.0000	**Atividades de Turismo, Esporte e Cultura**		
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	A/C	R$ 974.000.00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	A/C	R$ 244.877,33
TOTAL			**R$ 1.218.877,33**

Art. 2º - Para a cobertura do Crédito Adicional Especial autorizado no artigo anterior, serão utilizados **recursos próprios oriundos de superávit financeiro e tendência de excesso de arrecadação**, nos termos do inciso II do § 1º do art. 43 da **Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964**, conforme o seguinte detalhamento por fonte de recursos:

Descrição	Nº C/C	Utilizado no presente Ato
Ministério do Turismo Proposta nº 046651/2025	5736510479	R$ 974.000,00
Conta Movimento	3172	R$ 244.877,33
TOTAL		R$ 1.218.877,33

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Palácio Pérola do Mamoré, 17 de agosto de 2026.

FABIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:B0F77810

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 3.155/GAB/PREF/2026 GUAJARÁ-MIRIM, 17 DE AGOSTO DE 2026.

"Abre no Orçamento vigente crédito adicional suplementar por anulação parcial de dotação, cria ficha orçamentária junto à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SEMCET e dá outras providências.".

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 58 da Lei Orgânica do Município.
FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM – RO** aprovou e ele sanciona a seguinte:
LEI

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município crédito adicional suplementar, por anulação parcial de dotação orçamentária, no valor de **R$ 379.667,13 (trezentos e setenta e nove mil, seiscentos e sessenta e sete reais e treze centavos)**, com a criação da respectiva ficha orçamentária junto à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SEMCET. conforme preceitua nas seguintes ações e respectivas dotações orçamentárias:

SUPLEMENTAR

0215		**Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo**		
13.122.0007.2016.0000		**Atividades de Turismo, Esporte e Cultura**		
4.4.90.51.00	2.500	Obras e Instalações	A/C	R$ 75.743,31
4.4.90.51.00	2.500	Obras e Instalações	A/C	R$ 303.923,82
TOTAL				**R$ 379.667,13**

Art. 2º - A cobertura do crédito adicional suplementar de que trata esta Lei ocorrerá mediante anulação parcial de dotações orçamentárias, na forma do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

ANULAR

0212	**Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMTAS**
08.244.0003.2002.0000	**Gestão Administrativa**

4.4.90.51.00	2.500	Obras e Instalações	F-404	R$ 379.667,13
TOTAL				**R$ 379.667,13**

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Palácio Pérola do Mamoré, 17 de agosto de 2026.

FABIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:28DD2649

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 035/2026

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 035/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2656/2026. Objeto: Par cipação no curso "Planejamento e Orçamento Público Municipal – PPA, LDO e LOA. FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o art. 58 da Lei Orgânica do Município, e com fundamento no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as informações constantes do Processo Administra vo nº 2656/2026, bem como o Parecer Jurídico nº 1050/2026 e o despacho da Procuradoria Geral do Município que reconheceu o cumprimento da diligência anteriormente determinada, RATIFICO a contratação direta por inexigibilidade de licitação em favor da empresa EXTRA ASSESSORIA & TREINAMENTO, inscrita no CNPJ N°21.496.144/0001-50, no valor global de R$ 1.3500,00 (mil e trezentos e cinquenta reais).

Palácio Pérola do Mamoré, 17 de agosto de 2026.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Av. XV de novembro, 930 Centr

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:35620761

INSTITUTO DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM - IPREGUAM
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA

PORTARIA Nº 12/2026/IPREGUAM Guajará-Mirim/RO, 14 de agosto de 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDORES DO IPREGUAM PARA PARTICIPAÇÃO EMCAPACITAÇÃO TÉCNICA NO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO.

A DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DEGUAJARÁ-MIRIM – IPREGUAM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas normas legais eregulamentares aplicáveis ao Instuto;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a capacitação e o aperfeiçoamento profissional dos servidores do IPREGUAM, visando à melhoria connua dos procedimentos administravos, contábeis, financeiros, orçamentários e de planejamento desenvolvidos no âmbito da Autarquia;
CONSIDERANDO a realização da Capacitação Técnica em Planejamento e Orçamento Público Municipal – PPA, LDO e LOA, promovida pela Extra Assessoria & Treinamentos, nos dias 19, 20 e 21 de agosto de 2026, no Larison Hotéis, localizado na Avenida Marechal Rondon, nº 1.800, Centro, no Município de JiParaná/RO;
CONSIDERANDO que a capacitação possui carga horária de 16 (dezesseis) horas e contempla conteúdos relacionados ao Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, instrumentos essenciais ao planejamento, à gestão orçamentária e à execução das polícas públicas;
CONSIDERANDO a pernência do conteúdo programáco da capacitação com as atribuições funcionais desempenhadas pelos servidores designados, bem como a necessidade de atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos técnicos aplicados à Administração Pública;

CONSIDERANDO, por fim, que o deslocamento ocorrerá no período de 18 a 22 de agosto de 2026, compreendendo a viagem de ida, a parcipação integral na capacitação e o retorno ao Município de Guajará-Mirim/RO;

RESOLVE:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GUAJARÁ MIRIM
ipreguam.ro.gov.br

PORTARIA Nº 12/2026/IPREGUAM Guajará-Mirim/RO, 14 de agosto de 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDORES DO IPREGUAM PARA PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÃO TÉCNICA NO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO.

A DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM – IPREGUAM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas normas legais e regulamentares aplicáveis ao Instuto;
CONSIDERANDO a necessidade de promover a capacitação e o aperfeiçoamento profissional dos servidores do IPREGUAM, visando à melhoria connua dos procedimentos administravos, contábeis, financeiros, orçamentários e de planejamento desenvolvidos no âmbito da Autarquia;
CONSIDERANDO a realização da Capacitação Técnica em Planejamento e Orçamento Público Municipal – PPA, LDO e LOA, promovida pela Extra Assessoria & Treinamentos, nos dias 19, 20 e 21 de agosto de 2026, no Larison Hotéis, localizado na Avenida Marechal Rondon, nº 1.800, Centro, no Município de JiParaná/RO;
CONSIDERANDO que a capacitação possui carga horária de 16 (dezesseis) horas e contempla conteúdos relacionados ao Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, instrumentos essenciais ao planejamento, à gestão orçamentária e à execução das polícas públicas;
CONSIDERANDO a pernência do conteúdo programáco da capacitação com as atribuições funcionais desempenhadas pelos servidores designados, bem como a necessidade de atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos técnicos aplicados à Administração Pública;
CONSIDERANDO, por fim, que o deslocamento ocorrerá no período de 18 a 22 de agosto de 2026, compreendendo a viagem de ida, a parcipação integral na capacitação e o retorno ao Município de Guajará-Mirim/RO;
RESOLVE:
Art. 1º Autorizar o deslocamento dos servidores abaixo relacionados, do Município de Guajará-Mirim/RO para Ji-Paraná/RO, no período de 18 a 22 de agosto de 2026, para parcipação na Capacitação Técnica em Planejamento e Orçamento Público Municipal – PPA, LDO e LOA, a ser realizada nos dias 19, 20 e 21 de agosto de 2026:
I – Jair Gomes Mendes – Gerente Administravo/Financeiro;
II – Maria Nilce Xavier do Carmo – Assessora Contábil;
III – Marcelo Alves Rodrigues – Gerente de Compras e Contrato.
Art. 2º Conceder a cada um dos servidores relacionados no argo anterior 05 (cinco) diárias, desnadas a custear as despesas decorrentes do deslocamento, alimentação, hospedagem e permanência no Município de Ji-Paraná/RO durante o período da missão instucional.
Parágrafo único. A concessão de que trata o caput corresponde ao total de 15 (quinze) diárias, sendo 05 (cinco) diárias para cada servidor.
Art. 3º O deslocamento dos servidores ocorrerá com saída de Guajará-Mirim/RO no dia 18 de agosto de 2026 e retorno no dia 22 de agosto

de 2026, observada a programação da capacitação e o inerário necessário ao cumprimento da missão.
Pág: 1/2
Art. 4º Os servidores deverão, após o retorno, apresentar a documentação necessária à comprovação das diárias e das avidades desenvolvidas, em conformidade com as normas e procedimentos administravos vigentes no âmbito do IPREGUAM.

Art. 1º Autorizar o deslocamento dos servidores abaixo relacionados, do Município de Guajará-Mirim/RO para Ji-Paraná/RO, no período de 18 a 22 de agosto de 2026, para parcipação na Capacitação Técnica em Planejamento e Orçamento Público Municipal – PPA, LDO e LOA, a ser realizada nos dias 19, 20 e 21 de agosto de 2026:
I – Jair Gomes Mendes – Gerente Administravo/Financeiro;
II – Maria Nilce Xavier do Carmo – Assessora Contábil;
III – Marcelo Alves Rodrigues – Gerente de Compras e Contrato.
Art. 2º Conceder a cada um dos servidores relacionados no argo anterior 05 (cinco) diárias, desnadas a custear as despesas decorrentes do deslocamento, alimentação, hospedagem e permanência no Município de Ji-Paraná/RO durante o período da missão instucional.
Parágrafo único. A concessão de que trata o caput corresponde ao total de 15 (quinze) diárias, sendo 05 (cinco) diárias para cada servidor.
Art. 3º O deslocamento dos servidores ocorrerá com saída de Guajará-Mirim/RO no dia 18 de agosto de 2026 e retorno no dia 22 de agosto de 2026, observada a programação da capacitação e o inerário necessário ao cumprimento da missão.

Art. 4º Os servidores deverão, após o retorno, apresentar a documentação necessária à comprovação das diárias e das avidades desenvolvidas, em conformidade com as normas e procedimentos administravos vigentes no âmbito do IPREGUAM.
Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do IPREGUAM desnadas ao custeio de diárias e deslocamentos de servidores.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

ALEIDE FERNANDES DA SILVA
Diretora Execuva – IPREGUAM

Guajará-Mirim/RO, 14 de agosto de 2026.

Publicado por:
Adriano Moura Silva
Código Identificador:5EC0FF98

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 179/GAB-SEMED/26

Portaria nº 179/GAB-SEMED/26 Guajará-Mirim, 17 de agosto de 2026.

Dispõe sobre a concessão de diária à servidora Mônica Figueira Sena e dá outras providências.

Artigo 1º **-** A Secretária Municipal de Educação do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 16.505/GAB-PREF/25, de 1 de Janeiro de 2025, torna pública a concessão de 05 (cinco) diárias, com valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), acrescido de 20% por utilização de veículo próprio R$ 300,00 (trezentos reais), conforme disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1.079-GAB.PREF/2005, perfazendo um total de R$ 1.800,00(Hum mil e oitocentos reais) a servidora **Mônica Figueira Sena,** contadora registro nº 051828, lotada na Divisão Orçamentária e Financeira – DOF/SEMED.
Artigo 2º **–** As diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar até Ji Paraná/RO, com a finalidade de participar da capacitação técnica presencial "Planejamento e Orçamento PúblicoMunicipal – PPA, LDO, LOA e Anexos de Metas Fiscais". ofertado pela empresa EXTRA ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA LTDA, que ocorrerá nos dias 19, 20 e 21 de agosto de 2026, local:AUDITÓRIO DO HOTEL LARISON Av. Marechal Rondon, nº 1800 Bairro Centro Ji-Paraná/RO,com deslocamento no dia 18 de agosto do corrente ano.
Artigo 3º **-** A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogada as disposições contrárias.
Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

PROFA. MARIA TEREZA CRESPO RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação
Decreto n°16.505/GAB-PREF/25

Publicado por:
Samuel Rodrigues Duran
Código Identificador:6DB7BEE8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ERRATA DA PORTARIA Nº 178/GAB-SEMED/26, DE 14 DE AGOSTO DE 2026, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA (AROM), Nº 4299, PÁGINA 62 DE 17.08.2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ERRATA DA PORTARIA Nº 178/GAB-SEMED/26, DE 14 DE AGOSTO DE 2026, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA (AROM), Nº 4299, PÁGINA 62 DE 17.08.2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 16.505/GAB-PREF/25, de 01 de janeiro de 2025.
RETIFICA:

Onde se lê:
Artigo 2º **-** As diárias serão concedidas para que o mesmo possa se deslocar até o Distrito de Surpresa/RO, no dia 16 de agosto com a finalidade de conduzir os mecânicos da empresa EDER GUINCHOS para realizarem as manutenções dos ônibus escolares de placa QTI5H56, QTI5H66 e QTI856, com saída no dia 15 de agosto do corrente ano.

Leia-se:
Artigo 2º **-** As diárias serão concedidas para que o mesmo possa se deslocar até o Distrito de Surpresa/RO, no dia 16 de agosto com a finalidade atender a manutenção corretiva dos ônibus escolares que se encontram no local, com acompanhamento da execução dos serviços necessários para restabelecer as condições de funcionamento dos veículos e assegurar a continuidade do transporte escolar, com saída no dia 15 de agosto do corrente ano.

Guajará-Mirim, 17 de agosto de 2026

PROFA. MARIA TEREZA CRESPO RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 16.505/GAB-PREF/25

Publicado por:
Samuel Rodrigues Duran
Código Identificador:1C86A896

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
TERMO ADITIVO Nº 01/2025 AO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 02/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2142/2025

O **MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 930, inscrito no CNPJ sob nº 05.893.631/0001-09, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARCEIRA**, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. **FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 304147382 SSP/SP, inscrito no CPF sob nº 220.254.478-09, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SEMSAU**, e, de outro lado, **PRÓ-SAÚDE ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HOSPITALAR (HOSPITAL BOM PASTOR),**

entidade privada sem fins lucrativos, qualificada como organização da sociedade civil de natureza filantrópica, conforme Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (processo nº 25000.100966/2015-61), inscrita no CNPJ sob o nº 24.232.886/0098-90, com sede na Av. Pimenta Bueno, nº 663, Centro, Guajará-Mirim/RO,
doravante denominada **OSC PARCEIRA**, neste ato representada por **DANILO OLIVEIRA DA SILVA**, administrador, portador do RG 57.567.959-2, inscrito no CPF sob o n.º 039.964.376-17, e **FERNANDO MALLET SOARES PARAGO**, portador do RG 63.158.994-6 SSP/SP, inscrito no CPF sob o n.º 001.934.927-09,, resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 02/2025,** mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração do valor previsto no Acordo de Cooperação nº 02/2025, de modo a assegurar a execução integral dos repasses obrigatórios vinculados ao IAC e ao Incentivo de Atenção à População Indígena – IAPI, conforme apontado no Relatório Informativo constante do Memorando nº 19/2025, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

Fica alterada a Cláusula Terceira – Do Valor do Acordo de Cooperação nº 02/2025, passando a vigorar com a seguinte redação:

"CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 Para a execução das atividades previstas neste Termo de Cooperação, a Administração Pública parceira efetuará repasses mensais à Organização da Sociedade Civil no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), totalizando R$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais) ao longo de 12 (doze) meses.

§1º O valor mencionado corresponde ao plano de aplicação anual pactuado entre as partes, podendo ser ajustado mediante celebração de termo aditivo, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública.

§2º O valor anual poderá ser ampliado até o limite de R$ 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais), com repasses mensais de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme justificativa técnica e necessidade da execução das atividades.

§3º Além dos valores previstos nos parágrafos anteriores, ficam identificados como **repasse obrigatório** os valores referentes ao **Incentivo de Adesão à Contratualização – IAC, no montante mensal de R$ 39.100,00 (trinta e nove mil e cem reais)**, e ao **Incentivo de Atenção à População Indígena – IAPI, no montante mensal de R$ 40.039,09 (quarenta mil, trinta e nove reais e nove centavos)**, totalizando R$ 79.139,09 (setenta e nove mil, cento e trinta e nove reais e nove centavos) por mês. No período de 12 (doze) meses, a soma dos incentivos IAC e IAPI corresponde a **R$ 949.669,08 (novecentos e quarenta e nove mil, seiscentos e sessenta e nove reais e oito centavos).**

3.2 A remuneração dos serviços prestados será calculada com base na tabela 2x SIGTAP, observando os parâmetros definidos no plano de trabalho.

3.3 Caso os atendimentos realizados ultrapassem o valor global mensal previsto neste instrumento, a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU poderá, mediante justificativa técnica e disponibilidade de recursos, executar a solicitação de sobreteto para o custeio dos serviços excedentes, garantindo a continuidade da atenção integral à saúde."

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Acordo de Cooperação nº 02/2025, que não colidirem com o presente Termo Aditivo.

Guajará-Mirim, 02 de outubro de 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

MÁRCIO BRUNE CHRISTO
Secretário Municipal de Saúde

ADRIANO MICHAEL VIDEIRA DOS SANTOS
Subprocurador

DANILO OLIVEIRA DA SILVA
Representante da OSC Pró-Saúde

FERNANDO MALLET SOARES PARAGO
Representante da OSC Pró-Saúde

OBS.: Publicação extemporânea para fins de regularização, em razão da ausência de publicação do Termo Aditivo à época de sua celebração.

Publicado por:
Wesley Fernandes Pereira
Código Identificador:D8D5254B

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 144/SEMTAS/2026

PORTARIA Nº 144/SEMTAS/2026 Guajará-Mirim, 14 de agosto de 2026.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS, no uso das suas atribuições legais, através da Secretária Municipal Laís Selvita Barros Pinheiro de Oliveira - Decreto nº 16.506/GAB.PREF/2025:
R E S O L V E:

I – Conceder as diárias a servidora mencionada a seguir, conforme a solicitação:

a) 06 (seis) diárias, no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), totalizando R$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais), referentes ao período de 17 a 21/08/2026, na cidade de Ouro Preto do Oeste, em favor da servidora **Maria Helena Figueiredo da Fonseca – Visitadora do Programa Criança Feliz – CRAS**. A concessão tem como finalidade a participação da Capacitação do Programa Criança Feliz, conforme Memorando nº 98/CRAS/26.
b) 06 (seis) diárias, no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), totalizando R$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais), referentes ao período de 17 a 21/08/2026, na cidade de Ouro Preto do Oeste, em favor do servidor **Paulo Henrique Guimarães da Silva – Visitador do Programa Criança Feliz – CRAS**. A concessão tem como finalidade a participação da Capacitação do Programa Criança Feliz, conforme Memorando nº 98/CRAS/26.
c) 06 (seis) diárias no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), perfazendo o valor total de R$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais) em favor do servidor **Antônio Carlos da Silva - motorista**, para o mesmo possa conduzir servidores da SEMTAS/CRAS que participarão da Capacitação do Programa Criança Feliz, que ocorrerá nos dia 17 a 21 de agosto de 2026 em Ouro Preto do Oeste/RO.

II- Os servidores ficam obrigados a comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento fica ciente de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.
III- A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso o servidor.
IV-Esta portaria entre em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência.
Publique-se.
Cumpra-se.

LAÍS SELVITA BARROS PINHEIRO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social
Decreto nº 16.506/GAB-PREF/2025

Publicado por:
Eliane Barbosa de Jesus Silva
Código Identificador:844A5C84

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
DECRETO Nº 3.389, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE
DECRETO Nº 3.389, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DE 2026 POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal; e
CONSIDERANDO o disposto dos artigos 42 e 43 c/c artigo 46 da Lei Federal nº 4.320/64.
CONSIDERANDO a Lei de Ordinária nº 1.274, de 17 de Agosto de 2026, que trata da abertura de crédito adicional especial no orçamento vigente para o Exercício Financeiro de 2026;
DECRETA:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no Orçamento vigente, no valor de **R$ 2.273.660,36 (dois milhões, duzentos e setenta e três mil, seiscentos e sessenta reais e trinta e seis centavos),** para atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme a seguir mencionados:

I - SUPLEMENTAÇÃO (ES):	
UNIDADE GESTORA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02.06.01 - Secretaria Municipal de Educação - SEMED
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:	12.122.0002.2011.0000 – Manutenção da Frota - Ensino Fundamental
FICHA:	**793**
3.3.90.39.00 - OUTROS	SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA **R$ 2.273.660,36**
Fonte de Recurso:	1202.1.571.00 - Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação (Exercício Corrente)
Excesso de Arrecadação	(+): **R$ 2.273.660,36**

Art. 2º - O presente Crédito Especial, justifica-se pela necessidade em dar cobertura exclusivamente do **Termo de Adesão nº 07/2026/PGE-SEDUC - Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado "Ir e Vir"** por Excesso de Arrecadação.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio da Floresta, Itapuã do Oeste/RO, 17 de Agosto de 2026.

IDIZNEI CASTRO MARTINS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Rua Airton Senna, 1425 - Centro - Itapuã do Oeste/RO CEP: 76861-000
Contato: (69) 3231-2330 - Site: www.itapuadoeste.ro.gov.br - CNPJ: 63.761.936/0001-55
Documento assinado eletronicamente por **IDIZNEI CASTRO MARTINS, CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL,** em 17/08/2026 às 12:51, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.043 de 13/01/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.itapuadooeste.ro.gov.br, informando o ID **550190** e o código verificador **10D13CE0**.

Referência: Processo nº 35-63/2026.	Docto ID: 550190 v1

Publicado por:
Rait Monteiro de Souza
Código Identificador:A124BBC1

PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
DECRETO Nº 3.390, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE
DECRETO Nº 3.390, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DE 2026 POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal; e
CONSIDERANDO o disposto dos artigos 42 e 43 c/c artigo 46 da Lei Federal nº 4.320/64.
CONSIDERANDO a Lei de Ordinária nº 1.275, de 17 de Agosto de 2026, que trata da abertura de crédito adicional especial no orçamento vigente para o Exercício Financeiro de 2026;
DECRETA:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no Orçamento vigente, no valor de **R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais),** para atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, conforme a seguir mencionados:

I - SUPLEMENTAÇÃO (ES):	
UNIDADE GESTORA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
UNIDADE	02.05.11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLOCO
ORÇAMENTÁRIA:	ESTRUTURAÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA
FUNCIONAL	10.302.0005.1005.0002 - REP. FUNDO A FUNDO PROPOST.
PROGRAMÁTICA:	07021/2026-05 - AMBULANCIA TIPO C
FICHA:	**805**
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	**R$ 400.000,00**
Fonte de Recurso:	1031.1.621.3210 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual decorrentes de Emenda Parlamentar Individual (Exercício Corrente)
Excesso de Arrecadação (+):	**R$ 400.000,00**

Art. 2º - O presente Crédito Especial, justifica-se pela necessidade em dar cobertura exclusivamente da **Proposta FAF N° 07021/2026-05 – Aquisição de Ambulância Tipo "C"** por Excesso de Arrecadação.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio da Floresta, Itapuã do Oeste/RO, 17 de Agosto de 2026.

IDIZNEI CASTRO MARTINS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Rua Airton Senna, 1425 - Centro - Itapuã do Oeste/RO CEP: 76861-000
Contato: (69) 3231-2330 - Site: www.itapuadoeste.ro.gov.br - CNPJ: 63.761.936/0001-55
Documento assinado eletronicamente por **IDIZNEI CASTRO MARTINS, CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL,** em 17/08/2026 às 12:51, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.043 de 13/01/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.itapuadooeste.ro.gov.br, informando o ID **550285** e o código verificador **BB2863AC**.

Referência: Processo nº 35-63/2026.	Docto ID: 550285 v1

Publicado por:
Rait Monteiro de Souza
Código Identificador:9A61C0B8

PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
LEI ORDINÁRIA N° 1.274/2026, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE
LEI ORDINÁRIA N° 1.274/2026, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DE 2026 POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, EM

FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:
Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de **R$ 2.273.660,36 (dois milhões, duzentos e setenta e três mil, seiscentos e sessenta reais e trinta e seis centavos),** alocados nos projetos/atividades conforme **Anexo I** do presente projeto.
Art. 2º Para dar cobertura orçamentária ao presente crédito, os recursos são proveniente de Excesso de Arrecadação, destinam-se exclusivamente para cobertura do **Termo de Adesão nº 07/2026/PGE-SEDUC - Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado "Ir e Vir",** em favor da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.
Art. 3º Os créditos que trata o presente projeto de lei serão abertos por Decreto do Executivo, previstos no inciso I, § 1º do art. 43 c/c o artigo 46 da Lei Federal n.º 4.320/64.
Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º Revoga-se as disposições em contrário.

Itapuã do Oeste/RO, 17 de Agosto de 2026.

IDIZNEI CASTRO MARTINS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Rua Airton Senna, 1425 - Centro - Itapuã do Oeste/RO CEP: 76861-000
Contato: (69) 3231-2330 - Site: www.itapuadoeste.ro.gov.br - CNPJ: 63.761.936/0001-55
Documento assinado eletronicamente por **IDIZNEI CASTRO MARTINS, CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL,** em 17/08/2026 às 12:51, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.043 de 13/01/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.itapuadooeste.ro.gov.br, informando o ID **550177** e o código verificador **A680DABC.**

Anexos			
Seq.	**Documento**	**Data**	**ID**
1	Anexo 1	17/08/2026	550186
Referência: Processo nº 35-63/2026.		Docto ID: 550177 v1	

Publicado por:
Rait Monteiro de Souza
Código Identificador:1B9C7160

PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
LEI ORDINÁRIA N° 1.275/2026, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE
LEI ORDINÁRIA N° 1.275/2026, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DE 2026 POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:
Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de **R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais),** alocados nos projetos/atividades conforme **Anexo I** do presente projeto.
Art. 2º Para dar cobertura orçamentária ao presente crédito, os recursos são proveniente de Excesso de Arrecadação de Emenda Parlamentar Estadual e destinam-se exclusivamente para cobertura da **Proposta FAF N° 07021/2026-05 – Aquisição de Ambulância Tipo "C",** em favor da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.
Art. 3º Os créditos que trata o presente projeto de lei serão abertos por Decreto do Executivo, previstos no inciso I, § 1º do art. 43 c/c o artigo 46 da Lei Federal n.º 4.320/64.
Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º Revoga-se as disposições em contrário.

Itapuã do Oeste/RO, 17 de Agosto de 2026.

IDIZNEI CASTRO MARTINS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Rua Airton Senna, 1425 - Centro - Itapuã do Oeste/RO CEP: 76861-000
Contato: (69) 3231-2330 - Site: www.itapuadoeste.ro.gov.br - CNPJ: 63.761.936/0001-55
Documento assinado eletronicamente por **IDIZNEI CASTRO MARTINS, CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL,** em 17/08/2026 às 12:51, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.043 de 13/01/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.itapuadooeste.ro.gov.br, informando o ID **550279** e o código verificador **B64E43D4**.

Anexos			
Seq.	**Documento**	**Data**	**ID**
1	Anexo 1	17/08/2026	550283
Referência: Processo nº 35-63/2026.		Docto ID: 550279 v1	

Publicado por:
Rait Monteiro de Souza
Código Identificador:A2B8F95A

RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO Nº 023 CANDIDATOS APROVADOS

EDITAL Nº 001/2025 - PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO TEMPORARIA - PSCT

CONVOCAÇÃO Nº 023

CANDIDATOS APROVADOS

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO**, no uso de suas atribuições legais, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento **SEMAP**, em conformidade com os autos do **Processo Administrativo n° 893-03/2025**, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público e com base nos termos do artigo 37, inciso IX, do artigo 206 e do artigo 208, da Constituição Federal, em harmonia com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/1996 - LDB, Lei Complementar Municipal n.º 127/2015, mediante autorização da Lei Ordinária n° 1158 de 25 de Abril de 2025, em conformidade com o Resultado final e Homologação, **do Edital nº 001 de 08 de dezembro de 2025**, do Processo Seletivo de Contratação Temporária - **PSCT**, realizado por esta instituição e **homologado** em **08/12/2025**, publicado Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, no site: https://www.diariomunicipal.com.br/arom/ **Edição Nº 4127 a** de 10 de **dezembro de 2025**, **resolve**:

I - CONVOCAR o(s) candidato (s) a seguir nominado (s), para comparecer na Sede da Prefeitura de Itapuã do Oeste, situada à **Rua Ayrton Senna, nº 1425, Centro, Itapuã do Oeste/RO**, no período de **08 (oito) dias úteis**, no horário das **07h30m as 13h00m**, a contar da data da publicação deste Edital, munido(s) da documentação necessária para a contratação, conforme descrita no **ANEXO IV do Edital nº 001/2025.**

II - CONSIDERANDO a desistência do candidato EDERSON PRATAS DE ALMEIDA formalizada por meio de Declaração de Desistência datada em 14 de Agosto de 2026, procede-se à convocação do(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a), conforme ordem de classificação do certame.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

Nº INSC.	**TÉCNICO DE ENFERMAGEM – AMPLA CONCORRÊNCIA**	CLASSIF.	PONTUAC.
1259	IRANI CARDOSO DE MATOS	14º	95
	ODONTÓLOGO – AMPLA CONCORRÊNCIA		
330	CARLOS ALEXANDRE FREIRE DO NASCIMENTO	9º	0

DIEGO EMANUEL FÉLIX DA SILVA
Secretário SEMAP
Port.067/GAB-PMIO/2025

Publicado por:
Francilene Ferreira da Conceição
Código Identificador:6E81DC22

RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO Nº 024 CANDIDATOS APROVADOS

EDITAL Nº 001/2025 - PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO TEMPORARIA - PSCT

CONVOCAÇÃO Nº 024

CANDIDATOS APROVADOS

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO**, no uso de suas atribuições legais, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento **SEMAP**, em conformidade com os autos do **Processo Administrativo n° 893-03/2025**, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público e com base nos termos do artigo 37, inciso IX, do artigo 206 e do artigo 208, da Constituição Federal, em harmonia com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/1996 - LDB, Lei Complementar Municipal n.º 127/2015, mediante autorização da Lei Ordinária n° 1158 de 25 de Abril de 2025, em conformidade com o Resultado final e Homologação, **do Edital nº 001 de 08 de dezembro de 2025**, do Processo Seletivo de Contratação Temporária - **PSCT**, realizado por esta instituição e **homologado** em **08/12/2025**, publicado Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, no site: https://www.diariomunicipal.com.br/arom/ **Edição Nº 4127 a** de 10 de **dezembro de 2025**, **resolve**:

I - CONVOCAR o(s) candidato (s) a seguir nominado (s), para comparecer na Sede da Prefeitura de Itapuã do Oeste, situada à **Rua Ayrton Senna, nº 1425, Centro, Itapuã do Oeste/RO**, no período de **08 (oito) dias úteis**, no horário das **07h30m as 13h00m**, a contar da data da publicação deste Edital, munido(s) da documentação necessária para a contratação, conforme descrita no **ANEXO IV do Edital nº 001/2025.**

II - CONSIDERANDO:
A presente solicitação justifica-se em razão da mesma pedir a sua exoneração decorrente da saída da servidora: **ANDRESSA SELENO DOS SANTOS**na data do dia 17 de agosto (Matrícula 7123). procede-se à convocação do(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a), conforme ordem de classificação do certame.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

Nº INSC.	**ORIENTADOR ESCOLAR — AMPLA CONCORRÊNCIA**	CLASSIF.	PONTUAC.
1351	CLOVIS CINTRA	4º	55

DIEGO EMANUEL FÉLIX DA SILVA
Secretário SEMAP
Port.067/GAB-PMIO/2025

Publicado por:
Francilene Ferreira da Conceição
Código Identificador:3AD7453E

RECURSOS HUMANOS
PORT. N°318 DISPÕE SOBRE A READAPTAÇÃO DA SERVIDORA IZABEL CRISTINA ALVES DE MIRANDA DO CARGO DE PROFESSORA MAGISTÉRIO 20H,PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE SUPERVISORA ESCOLAR - 20H, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO, E DÁ OUTRAS PROVID

PORTARIA Nº 318/GAB-PMIO/2026. Itapuã do Oeste/RO,06 de agosto de 2026.

Dispõe sobre a readaptação da servidora IZABEL CRISTINA ALVES DE MIRANDA do cargo de Professora Magistério 20h,para o exercício da função de SUPERVISORA ESCOLAR - 20H, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste/RO, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015, em sua Subseção III, que dispõe sobre a readaptação;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 142 de 06 de abril de 2020, que trata do Plano de Carreia, Cargos e Salários de servidores da Educação.

CONSIDERANDO o DECRETO Nº 3082, de 13 de maio de 2025, em sua Subseção III, que dispõe sobre a readaptação;

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Nº461-06/2025, que dispõe sobre a real situação mais adequada as condições físicas do servidor.

RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizada a readaptação funcional da servidora **IZABEL CRISTINA ALVES DE MIRANDA**,nos termos do Decreto Nº 3082, de 13 de maio de 2025, a seguir especificado:

I - Cargo de efetivo de Professora Magistério com carga horária de 20h/s, matrícula nº 601, para o exercício das funções de **SUPERVISORA ESCOLAR - 20H**;

II- A readaptação do exercício funcional dar-se-á em razão de suas condições de saúde devidamente comprovadas nos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 461-06/2025.

III - O período de readaptação será temporária por prazo de 12 (doze) meses, nos termos do parágrafo único do art. 10 do referido Decreto;

Art. 2º A readaptação funcional da servidora deverá observar a compatibilidade das atividades desempenhadas com suas limitações funcionais, conforme indicado nos laudos médicos e relatórios multidisciplinares constantes no processo administrativo.

Art. 3º A servidora deverá desempenhar as funções e atribuições inerentes ao cargo de **SUPERVISORA ESCOLAR - 20H**, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 142/2020 e suas alterações e da Lei Complementar nº 127/2015, que trata do Regime Jurídico dos Servidores públicos do Município de Itapuã do Oeste e nas demais normas legais pertinentes.

Art. 4º As despesas decorrentes desta portaria correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste/RO.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,com efeito retroativo ao dia 22.05.2026.

Art. 6º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

IDIZNEI CASTRO MARTINS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicado por:
Francilene Ferreira da Conceição
Código Identificador:27C4BC04

RECURSOS HUMANOS
PORT. N°319 DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES APTOS AO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PORTARIA Nº 319/GAB-PMIO/2026 Itapuã do Oeste/RO, 12 de agosto de 2026

Dispõe sobre a designação de servidores aptos ao exercício das funções de GESTOR e FISCAL DE CONTRATOS no âmbito da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRI, e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, em seus artigos 117 a 121 d, que trata da gestão e fiscalização da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o acompanhamento técnico, administrativo e contábil dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMAGRI, garantindo a observância dos princípios da legalidade, eficiência e transparência,e interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento dos mecanismos de controle interno, segregação de funções e padronização dos procedimentos de gestão e fiscalização contratual;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercerem, quando formalmente indicados, as funções de **GESTOR** e/ou **FISCAL** de contratos administrativos no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMAGRI.

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Evelyn Mariany Farias Cabral	7416	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Henrique Gabriel Dos Santos Ceolin	7457	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Leticia Antunes Dos Reis Souza	7439	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Manoel da Silva Valois	7059	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Roberval Silva De Araújo	7441	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Sidney Costa	773	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Victor de Souza Oliveira	7322	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Mateus Lopes de Araújo	7494	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Nelson da Rocha Almeida	7474	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Alex Sandro Izabel Simão	7126	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Agabo Lima Do Nascimento	7468	Gestor e/ou Fiscal De Contrato

§1º A designação específica do gestor e/ou fiscal responsável por cada contrato será formalizada mediante **TERMO DE DESIGNAÇÃO** expedido pela autoridade da pasta e juntado aos respectivos autos administrativos.

§2º O Termo de Designação deverá conter, no mínimo:
I identificação do contrato e do processo administrativo;
II objeto contratual;
III nome do gestor e/ou fiscal designado;
IV período de atuação;
V ciência formal do servidor designado.

§3º A atuação dos gestores e fiscais deverá observar o princípio da segregação de funções, evitando-se a concentração de atribuições incompatíveis em um mesmo servidor.

Art. 2º Compete ao **GESTOR DO CONTRATO**:

I - Acompanhar, supervisionar e coordenar a execução administrativa do contrato;
II - Controlar prazos, vigência e saldo contratual;
III - Analisar relatórios encaminhados pelo fiscal e adotar as providências cabíveis;
IV - Encaminhar, quando necessário, propostas de aditivos, reequilíbrios ou rescisões;
V - Manter atualizado o registro documental e o histórico de execução contratual;
VI - Informar à autoridade superior e aos órgãos de controle interno sobre eventuais irregularidades ou inadimplementos;
VII - Exercer as demais atribuições correlatas à execução e à gestão do contrato.

Art. 3º Compete ao **FISCAL DO CONTRATO**:

I - Acompanhar, in loco, a execução física do objeto contratado;
II - Verificar a conformidade do material, serviço ou obra com as especificações do contrato;
III - Registrar em relatórios e comunicações formais todas as ocorrências e irregularidades observadas;
IV - Atestar notas fiscais, relatórios e medições, quando constatada a execução regular;
V - Comunicar imediatamente ao gestor quaisquer falhas ou descumprimentos;
VI - Zelar pela manutenção das condições de habilitação e qualificação do contratado durante toda a execução;
VII - Exercer as demais atribuições correlatas à execução e fiscalização do contrato.

Art. 4º As atribuições do Gestor e do Fiscal de Contrato deverão ser exercidas em conformidade com o disposto nesta Portaria, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais agentes públicos envolvidos na execução contratual.

Art. 5º Na ausência, impedimento ou afastamento dos servidores designados, poderá ser nomeado substituto mediante nova Portaria específica.

Art. 6º Os servidores designados deverão tomar ciência desta Portaria e de suas atribuições ora estabelecidas.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,revogando a PORTARIA Nº 229/GAB-PMIO/2026.

Art. 8º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

IDIZNEI CASTRO MARTINS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicado por:
Francilene Ferreira da Conceição
Código Identificador:50277AFE

RECURSOS HUMANOS
PORT. N°320 DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES APTOS AO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PORTARIA Nº 320/GAB-PMIO/2026 Itapuã do Oeste/RO,12 de agosto de 2026.

Dispõe sobre a designação de servidores aptos ao exercício das funções de GESTOR e FISCAL DE CONTRATOS no âmbito da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP, e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, em seus artigos 117 a 121 d, que trata da gestão e fiscalização da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o acompanhamento técnico, administrativo e contábil dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, garantindo a observância dos princípios da legalidade, eficiência e transparência,e interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento dos mecanismos de controle interno, segregação de funções e padronização dos procedimentos de gestão e fiscalização contratual;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercerem, quando formalmente indicados, as funções de **GESTOR** e/ou **FISCAL** de contratos administrativos no âmbito da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Antonio Carlos Pereira Da Silva	807	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Darcy Borges Da Silva	4209	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Evelyn Mariany Farias Cabral	7416	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Henrique Gabriel Dos Santos Ceolin	7457	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Manoel da Silva Valois	7059	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Naudir José Vieira	7090	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Roberval Silva De Araújo	7441	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Victor de Souza Oliveira	7322	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Mateus Lopes de Araújo	7494	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Nelson da Rocha Almeida	7474	Gestor e/ou Fiscal De Contrato
Sidney Costa	773	Gestor e/ou Fiscal De Contrato

§1º A designação específica do gestor e/ou fiscal responsável por cada contrato será formalizada mediante **TERMO DE DESIGNAÇÃO** expedido pela autoridade da pasta e juntado aos respectivos autos administrativos.

§2º O Termo de Designação deverá conter, no mínimo:
I identificação do contrato e do processo administrativo;
II objeto contratual;
III nome do gestor e/ou fiscal designado;
IV período de atuação;
V ciência formal do servidor designado.

§3º A atuação dos gestores e fiscais deverá observar o princípio da segregação de funções, evitando-se a concentração de atribuições incompatíveis em um mesmo servidor.

Art. 2º Compete ao **GESTOR DO CONTRATO**:

I - Acompanhar, supervisionar e coordenar a execução administrativa do contrato;
II - Controlar prazos, vigência e saldo contratual;
III - Analisar relatórios encaminhados pelo fiscal e adotar as providências cabíveis;
IV - Encaminhar, quando necessário, propostas de aditivos, reequilíbrios ou rescisões;
V - Manter atualizado o registro documental e o histórico de execução contratual;
VI - Informar à autoridade superior e aos órgãos de controle interno sobre eventuais irregularidades ou inadimplementos;
VII - Exercer as demais atribuições correlatas à execução e à gestão do contrato.

Art. 3º Compete ao **FISCAL DO CONTRATO**:

I - Acompanhar, in loco, a execução física do objeto contratado;
II - Verificar a conformidade do material, serviço ou obra com as especificações do contrato;
III - Registrar em relatórios e comunicações formais todas as ocorrências e irregularidades observadas;
IV - Atestar notas fiscais, relatórios e medições, quando constatada a execução regular;
V - Comunicar imediatamente ao gestor quaisquer falhas ou descumprimentos;
VI - Zelar pela manutenção das condições de habilitação e qualificação do contratado durante toda a execução;
VII - Exercer as demais atribuições correlatas à execução e fiscalização do contrato.

Art. 4º As atribuições do Gestor e do Fiscal de Contrato deverão ser exercidas em conformidade com o disposto nesta Portaria, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais agentes públicos envolvidos na execução contratual.

Art. 5º Na ausência, impedimento ou afastamento dos servidores designados, poderá ser nomeado substituto mediante nova Portaria específica.

Art. 6º Os servidores designados deverão tomar ciência desta Portaria e de suas atribuições ora estabelecidas.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,revogando a PORTARIA Nº 228/GAB-PMIO/2026.

Art. 8º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

IDIZNEI CASTRO MARTINS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicado por:
Francilene Ferreira da Conceição
Código Identificador:71E0F4E8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA Nº 07/SEMADFAZ/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, por meio de sua Agente de Contratação tornar público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Dispensa de Licitação Eletrônica nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021; Objeto: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para fornecimento e emissão de certificados digitais, bem como aquisição de leitora de certificado digital. Tipo: Menor Preço por ITEM. Modo de Disputa: Aberto. Processo Administrativo n° 3100/2026. O envio das propostas será das 08h00min do dia 18/08/2026 até as 00h00min do dia 24/08//2026. A sessão pública virtual será às 08h30min às 14h30min do dia 25/08/2026 (Horários de Brasília). Valor Previsto: R$ 30.659,51 (Trinta mil seiscentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e um centavos). O Termo de Dispensa de Licitação e os anexos estão disponíveis no site: www.licitanet.com.br e no Portal da Transparência do Município, https://transparencia.machadinho.ro.gov.br/. Informações em dia úteis das 07h30min às 13h30min (horário local) na Av. Rio de Janeiro, nº 3098 – Centro – Machadinho D'Oeste - RO – Setor de Licitações ou e-mail: machadinhocpl@gmail.com

Machadinho D'Oeste - RO, 17/08/2026

SAMARA RAQUEL KUSS DE SOUZA
Agente de Contratação

Publicado por:
Sirlene Aparecida Galani
Código Identificador:4F51A46C

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 03/08/2026

Carta Contrato nº 03/08/2026

Processo:002/2026

Contratante: CONSELHO ESCOLAR DA E.M.E.I.E.F. PROFESSORA MARIA DE JESUS GRILO

Contratada: P.R. FARONI LTDA, CNPJ/MF sob o nº 47.029.862/0001-00

Objetivo: AQUISIÇAO DE GENEROS ALIMENTICIOS conf. Mem. nº 91/2025, termo de referência e docs. anexos, atendendo as necessidades da E.M.E.I.E.F. Professora Maria de Jesus Grilo.

Valor: R$ 1.996,55 (Mil e novecentos e noventa e seis reais e cinquenta e cinco centavos)

Dotaçao Orçamentaria: A despesa com a execução do presente serviço correra, no presente exercício, por conta da Dotaçao Orçamentaria conforme a seguir.

I - Unidade Orçamentaria: E.M.E.I.E.F. Professora Maria de Jesus Grilo.
II – Classificação Funcional:(12.306.0014.2035.0000),
III – Ficha 235.
IV- Elemento de Despesa: (3.3.50.43.00);
V – Valor: R$ 1.996,55 (Mil e novecentos e noventa e seis reais e cinquenta e cinco centavos)
VI- Fonte de Recursos: Recurso próprio/PMAE (Programa Municipal de Alimentação Escolar)
VII – Processo nº 4146/2025

Vigência; O presente contrato terá sua vigência pelo prazo de 6 (seis) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante requerimento escrito justificando os motivos da prorrogação, nos termos do art.57 da Lei 8.666/1993.

Município de Machadinho D'Oeste-RO, 03 de Agosto de 2026.

EDINA APARECIDA NUNES
Presidente do Conselho Escolar

PAULO RENATO FARONI
Representante Legal da Empresa P.R. Faroni LTDA

Publicado por:
Tábata Ligya Caetano de Andrade
Código Identificador:E8C296F6

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 03/08/2026

Carta Contrato nº 03/08/2026
Processo:002/2026

Contratante: CONSELHO ESCOLAR DA E.M.E.I.E.F. PROFESSORA MARIA DE JESUS GRILO

Contratada: ANDRADE & DEZANI LTDA, CNPJ/MF sob o nº 11.110.685/0001-45

Objetivo: AQUISIÇAO DE GENEROS ALIMENTICIOS conf. Mem. nº 91/2025, termo de referência e docs. anexos, atendendo as necessidades da E.M.E.I.E.F. Professora Maria de Jesus Grilo.

Valor: R$ 518,01 (Quinhentos e dezoito reais e um centavo)

Dotaçao Orçamentaria: A despesa com a execução do presente serviço correra, no presente exercício, por conta da Dotaçao Orçamentaria conforme a seguir.

I - Unidade Orçamentaria: E.M.E.I.E.F. Professora Maria de Jesus Grilo.
II – Classificação Funcional:(12.306.0014.2035.0000),
III – Ficha 235.
IV- Elemento de Despesa: (3.3.50.43.00);
V – Valor: R$ 518,01 (Quinhentos e dezoito reais e um centavo)
VI- Fonte de Recursos: Recurso próprio/PMAE (Programa Municipal de Alimentação Escolar)
VII – Processo nº 4146/2025

Vigência; O presente contrato terá sua vigência pelo prazo de 6 (seis) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante requerimento escrito justificando os motivos da prorrogação, nos termos do art.57 da Lei 8.666/1993.

Município de Machadinho D'Oeste-RO, 03 de Agosto de 2026.

EDINA APARECIDA NUNES
Presidente do Conselho Escolar

GABRIEL SANTOS DEZANI
Representante Legal da Empresa Andrade & Dezani LTDA

Publicado por:
Tábata Ligya Caetano de Andrade
Código Identificador:85078CA6

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 03/08/2026

Carta Contrato nº 03/08/2026

Processo:002/2026

Contratante: CONSELHO ESCOLAR DA E.M.E.I.E.F. PROFESSORA MARIA DE JESUS GRILO

Contratada: JIRAU COMERCIO E INDUSTRIA EIRELI, CNPJ/MF sob o nº 22.237.319/0001-78

Objetivo: AQUISIÇAO DE GENEROS ALIMENTICIOS conf. Mem. nº 91/2025, termo de referência e docs. anexos, atendendo as necessidades da E.M.E.I.E.F. Professora Maria de Jesus Grilo.

Valor: R$ 32.567,48 (Trinta e dois mil e quinhentos e sessenta e sete reais e quarenta e oito centavos)

Dotaçao Orçamentaria: A despesa com a execução do presente serviço correra, no presente exercício, por conta da Dotaçao Orçamentaria conforme a seguir.

I - Unidade Orçamentaria: E.M.E.I.E.F. Professora Maria de Jesus Grilo.
II – Classificação Funcional:(12.306.0014.2035.0000),
III – Ficha 235.
IV- Elemento de Despesa: (3.3.50.43.00);
V – Valor: R$ 32.567,48 (Trinta e dois mil e quinhentos e sessenta e sete reais e quarenta e oito centavos)
VI- Fonte de Recursos: Recurso próprio/PMAE (Programa Municipal de Alimentação Escolar)
VII – Processo nº 4146/2025

Vigência; O presente contrato terá sua vigência pelo prazo de 6 (seis) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante requerimento escrito justificando os motivos da prorrogação, nos termos do art.57 da Lei 8.666/1993.

Município de Machadinho D'Oeste-RO, 03 de Agosto de 2026.

EDINA APARECIDA NUNES
Presidente do Conselho Escolar

JOSÉ RENALDO DAMASCENO
Representante Legal da Empresa Jirau Comercio e Industria EIRELI

Publicado por:
Tábata Ligya Caetano de Andrade
Código Identificador:5E970467

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 03/08/2026

Carta Contrato nº 03/08/2026

Processo:002/2026

Contratante: CONSELHO ESCOLAR DA E.M.E.I.E.F. PROFESSORA MARIA DE JESUS GRILO

Contratada: SEMA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ/MF sob o nº 12.229.196/0001-70

Objetivo: AQUISIÇAO DE GENEROS ALIMENTICIOS conf. Mem. nº 91/2025, termo de referência e docs. anexos, atendendo as necessidades da E.M.E.I.E.F. Professora Maria de Jesus Grilo.

Valor: R$ 571,80 (Quinhentos e setenta e um reais e oitenta centavos)

Dotaçao Orçamentaria: A despesa com a execução do presente serviço correra, no presente exercício, por conta da Dotaçao Orçamentaria conforme a seguir.

I - Unidade Orçamentaria: E.M.E.I.E.F. Professora Maria de Jesus Grilo.
II – Classificação Funcional:(12.306.0014.2035.0000),
III – Ficha 235.
IV- Elemento de Despesa: (3.3.50.43.00);
V – Valor: R$ 571,80 (Quinhentos e setenta e um reais e oitenta centavos)
VI- Fonte de Recursos: Recurso próprio/PMAE (Programa Municipal de Alimentação Escolar)
VII – Processo nº 4146/2025

Vigência; O presente contrato terá sua vigência pelo prazo de 6 (seis) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante requerimento escrito justificando os motivos da prorrogação, nos termos do art.57 da Lei 8.666/1993.

Município de Machadinho D'Oeste-RO, 03 de Agosto de 2026.

EDINA APARECIDA NUNES
Presidente do Conselho Escolar

SUELEN AMARAL ALFAIA
Representante Legal da Empresa Sema Comercio de Alimentos LTDA

Publicado por:
Tábata Ligya Caetano de Andrade
Código Identificador:3CCA7574

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 5196

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

DECRETO MUNICIPAL Nº 5196, DE 12 DE AGOSTO DE 2026.

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro no Orçamento Vigente do Município de Machadinho D'Oeste, em favor da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura – SEMESTUC, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e com fundamento na Lei Municipal nº 2.789, de 30 de dezembro de 2025, na Lei Municipal nº 2.790, de 30 de dezembro de 2025, e no art. 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO a solicitação formulada pela Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura – SEMESTUC, por meio do Memorando nº 185/SEMESTUC/2026, com vistas à viabilização de dotação orçamentária para a realização da programação oficial do 34º Festival de Praia "Garota Cachoeira 2026", a realizar-se nos dias 04, 05 e 06 de setembro de 2026, no Balneário São José;

CONSIDERANDO a solicitação de providências apresentada pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda – SEMADFAZ por meio do Memorando nº 319/2026/SEMADFAZ, quanto à necessidade de suplementação orçamentária para cobertura das despesas do aludido evento cultural e turístico;

CONSIDERANDO a manifestação técnica favorável constante na Análise Técnica nº 009/SEMPLAC/2026, da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação, atestando a compatibilidade da proposta com o Plano Plurianual (PPA), com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com as normas da Lei Federal nº 4.320/64 e da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

CONSIDERANDO a comprovação de disponibilidade financeira referente ao Superávit Financeiro apurado no exercício anterior na Fonte de Recursos F/R 2.500 (Recursos Ordinários), devidamente atestada pelo Setor de Execução Orçamentária no âmbito do Processo Administrativo nº 2536/2026;

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente (Exercício de 2026) um Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro, no valor de R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), para reforço de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura – SEMESTUC, conforme especificação a seguir:

021508 – Manut. da Secret. Munic. de Turismo Esportes e Cultura
F/R: 0.2.500
C.A: 001.001
13.392.0018.1052.0000 – Eventos Culturais
Ficha: 881- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 360.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do crédito aberto no artigo anterior decorrerão de Superávit Financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior, nos termos do art. 43, § 1º, inciso I, e § 2º, da Lei Federal nº 4.320/1964, vinculado à Fonte de Recurso F/R 2.500.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 14 dias do mês de agosto de 2026.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Rio de Janeiro, 3098 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br - CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**, **PREFEITO MUNICIPAL**, em 17/08/2026 às 09:26, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **1036894** e o código verificador **3374338C**.

Publicado por:
Lara Sara Avaroma Campos
Código Identificador:145F32B0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°333/2026

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PORTARIA N°333/2026 DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA PORTARIA N°456/2025, DE 04 DE JULHO DE 2025, QUE DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO SERVIDOR ILSO DE AZEVEDO JUNIOR, PARA EXERCER A FUNÇÃO FISCAL DE CONTRATOS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais:

R E S O L V E:

Art. 1º - ALTERAR a Portaria n°456/2025 de 04 de julho de 2025, que dispõe sobre a designação do servidor **ILSO DE AZEVEDO JUNIOR,** para exercer a função fiscal de contrato do contrato n° 235 de 18/06/2025, processo administrativo nº 2468/2025.

Art. 2º - A presente portaria **EXONERA** o servidor abaixo mencionado:

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal de Contratos	**Ilso de Azevedo Junior**	***.184.282-**

Art.º3 - DESIGNA a servidora abaixo relacionada para exercer a função fiscal de contrato:

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal de Contratos	**Roselene dos Santos Oliveira**	***.638.722-**

Art.4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se.
Publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 17 de agosto de 2026.

Av. Rio de Janeiro, 3098 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br - CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**, **PREFEITO MUNICIPAL**, em 17/08/2026 às 11:47, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **1037213** e o código verificador **768B3B7E**.

Publicado por:
Lara Sara Avaroma Campos
Código Identificador:485C0B61

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°334/2026

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PORTARIA N°334/2026 DE 17 de agosto de 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais,
R E S O L V E:

Art.1º - NOMEAR o (a) Senhor (a) **SIMONE PEREIRA DOS SANTOS,** portador (a) do CPF nº ***.963.512-**, no cargo comissionado **ASSESSOR (A) NÍVEL III – POLÍTICAS PÚBLICAS PARA DEFICIENTES, EXTRATIVISTAS E RIBEIRINHOS**, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Art.2º -A PRESENTE portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 10/08/2026, revogando as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 17 de agosto de 2026.

Av. Rio de Janeiro, 3098 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br - CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**, **PREFEITO MUNICIPAL**, em 17/08/2026 às 11:46, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **1037255** e o código verificador **AE2B2B7F**.

Publicado por:
Lara Sara Avaroma Campos
Código Identificador:91F7446D

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO: 2634/2026.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

EXTRATO DO CONTRATO
TERMO DE FOMENTO Nº 04/2026.
PROCESSO: 2634/2026.
OBJETO DO FOMENTO: REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS PELO FOMENTANTE À FOMENTADA, A TÍTULO DE FOMENTO PARA O CUSTEIO PARCIAL DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO INTERMUNICIPAL, TIPO ÔNIBUS, DESTINADO AO DESLOCAMENTO QUINZENAL (IDA E VOLTA) DOS ALUNOS RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, MATRICULADOS E FREQUENTES NAS UNIDADES DA ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA (EFA) SITUADAS NOS MUNICÍPIOS DE OURO PRETO DO OESTE, JARU E JI-PARANÁ/RO, EM CONSONÂNCIA COM O MODELO PEDAGÓGICO DA PEDAGOGIA DA ALTERNÂNCIA, CONFORME O PLANO DE TRABALHO, RECURSO ORIUNDO DE EMENDAS PARLAMENTARES IMPOSITIVAS, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº. 2887, DE 28 DE JULHO DE 2026.
FOMENTANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE/RO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE.
FOMENTADA: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ALUNOS ESTUDANTES NA ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA – ASPOEFA;
CNPJ DO PROPONENTE: 14.858.675/0001-80;
VALOR: R$ 79.090,90 (setenta e nove mil, noventa reais e noventa centavos);
DATA DE ASSINATURA: 17/08/2026.

MACHADINHO D'OESTE/RO, 17 DE AGOSTO DE 2026.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Rio de Janeiro, 3098 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br - CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por PAULO HENRIQUE DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL, em 17/08/2026 às 12:57, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID 1037515 e o código verificador 94B98B60.

Publicado por:
Adriana de Souza Figueirêdo
Código Identificador:4E2596A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 241

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE
TERMO ADITIVO

Contrato nº241de21/05/2026
Modalidade:Concorrência Eletrônicanº05
Processo nº.:1885/2026

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO Publicado no Portal de Transparência do Município conforme Lei Municipal nº 1.858/2019.	TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº241/2026, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA E A EMPRESAGUIMARAES CONSTRUTORA E PROJETOS LTDA.

Pelo presente Termo Aditivo, o**MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA**, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.855.142/0001-73 com sede e foro na comarca de Machadinho D'Oeste - RO, no presente ato representada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr.**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,e do outro lado,

A empresa**GUIMARAES CONSTRUTORA E PROJETOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº28.553.301/0001-61, com sede naROD BR 364; GLEBA 14, LOTE 19, ZONA RURAL, na cidade deOuro Preto Do Oeste/RO, representada por**Helielton Guimarães de Paula**, ambas as partes já qualificadas Contrato originário nº241de21/05/2026, oriunda do processo1885/2026, referente ao processo deConcorrência Eletrônicanº05/2026, considerando ainda as disposições estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021, e posteriores alterações, têm, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento, o presente ADITIVO mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA. DO OBJETO. O presente aditivo tem por objeto modificar o valor originário do contrato por acréscimo legal ao quantitativo do objeto contratado, com fundamento no art. 125, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e pelo que consta no processo1885/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA. DO PREÇO. Fica aditivado ao valor originário do contrato, o valor de R$**327.653,25 (Trezentos e vinte e sete mil, seiscentos e cinquenta e três reais e vinte e cinco centavos)**, conforme solicitado no parecer técnico de ID**1022627**e Decisão de ID**1035532**.

CLÁUSULA TERCEIRA. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. As despesas decorrentes do presente aditivo e do contrato reajustado correrão no presente exercício, por conta da seguinte dotação orçamentária:
I -Unidade Orçamentária -Secretaria Municipal de Educação
II -Classificação Funcional - 12.361.0014.1032.0001;
III -Elemento de Despesa - 4.4.90.51.00
IV -Valor - R$**327.653,25 (Trezentos e vinte e sete mil, seiscentos e cinquenta e três reais e vinte e cinco centavos)**;
V -Fonte de Recursos - SEMED;
VI -Processo nº1885/2026.

CLÁUSULA QUINTA. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

CLÁUSULA SEXTA. DA PUBLICAÇÃO. Para dar eficácia a este Instrumento, o Município de Machadinho D'Oeste/RO providenciará a sua publicação resumida no Diário Oficial e no quadro de aviso, nos moldes da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA. DO FORO. Fica eleito o foro da Comarca de Machadinho D'Oeste/RO, o local competente para dirimir todas as questões do presente Termo, sendo este competente para a propositura de qualquer medida judicial dele decorrente, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
Por estarem em comum acordo lavrou-se o presente termo, que após lido e acordado, é devidamente assinado, devendo ser publicado para que surta seus legais efeitos.

Machadinho D'Oeste/RO, 17/08/2026

GUIMARAES CONSTRUTORA E PROJETOS LTDA	Município de Machadinho D'Oeste/RO
CNPJ/MF n28.553.301/0001-61	***PAULO HENRIQUE DOS SANTOS***
Contratada	Prefeito em Exercício

IAANE APARECIDA DA GRAÇA CORDEIRO
Secretária Municipal de Educação

Av. Rio de Janeiro, 3098 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente por**HELIELTON GUIMARAES DE PAULA**,**Representante Legal**, em 17/08/2026 às 10:47, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**IAANE APARECIDA DA GRAÇA CORDEIRO**,**SECRETARIO MUNICIPAL**, em 17/08/2026 às 11:03, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 17/08/2026 às 11:46, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**1037449**e o código verificador**63F1D612**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	KAREN DANIELE DE SOUZA AMANCIO	***.099.002-**	17/08/2026 10:56

Referência: Processo nº 6-1885/2026.	Docto ID: 1037449 v1

Publicado por:
Vanessa Silva do Nascimento
Código Identificador:89E488F9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 08/SEMOSP/2024

EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 08/SEMOSP/2024

PROCESSO Nº. **693/SEMOSP/2024;** CONTRATO Nº. **08/SEMOSP/2024;** CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO;** CONTRATADA: **RODOPAV CONSTRUTORA LTDA;** OBJETO: O presente termo aditivo, tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM O FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM VÁRIAS RUAS DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA.** As despesas decorrentes da execução do Termo de Referência decorrentes do Edital de Concorrência n.007/2024, correrão às contas do recursos consignados por meio do repasse n. 952745/MCIDADES/CAIXA.ELEMENTO DE DESPESAS: **4.4.90.51.00.00;** FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: **02.02.005.04.122.0007.1526 – RECUPERAÇÃO ASFALTICA DE VIAS URBANAS EM CBUQ.;**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **SEMOSP – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS;**VIGÊNCIA DO CONTRATO: O Contrato original será prorrogado por mais **60 (sessenta)** dias, a contar do dia **06/08/2026**, ou seja, **de 06/08/2026 à 05/10/2026**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.

Ministro Andreazza/RO, 4 de agosto de 2026.

Contratante
JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal de Ministro Andreazza

Contratante
VALDOMIRO TEIXEIRA FELIX
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

Contratado
RODOPAV Construtora LTDA
HELIO RIGONATO DE ANDRADE
Contratada/Representante

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:97D1361B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 8374/2026

PORTARIA Nº 8374/2026 EM 14 DE AGOSTODE 2026

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA SERVIDORA PARA FISCAL CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designa a servidora, para fiscal Contrato conforme segue.

PROCESSO	CONTRATO	EMPRESA	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FISCAL DE CONTRATO
1276/2026	126/2026	TUBOTRAC SOLUCIONS LTDA CNPJ-22.536.552/0001-51	O objeto é a aquisição de 18 (dezoito) metros de tubo corrugado em aço circular, com revestimento epoxy, espessura de 2,70 mm, diâmetro de 2,80 metros, modelo 120C,	Jaqueline da Silva Moreira Engenheira Civil - CREA 22.307 D/RO

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Jucilene Borges Martins da Silva
Código Identificador:1233D471

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
RESUMO TERMO ADITIVO

RESUMO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 087/2025.

CELEBRAÇÃO: 17/08/2026.

PARTE: Prefeitura Municipal de Mirante da Serra – RO
CONTRATADO: **J. L. DE SOUZA LTDA**, **08.156.794/0001-99.**
DO OBJETO E VALOR
Em decorrência da atualização das rotas e da redução da quilometragem diária contratada, ficam alterados os valores do Contrato nº 087/2025.
A quilometragem diária anteriormente contratada era de**1.011,60 km/dia**, passando para**947,00 km/dia**, representando uma redução de**64,60 km/dia**, permanecendo o valor unitário reajustado para**R$ 14,95 (quatorze reais e noventa e cinco centavos) por quilômetro rodado**, correspondente à aplicação do índice de reajuste de**2,76%**.
Considerando que o contrato prevê a execução dos serviços durante**200 (duzentos) dias letivos**, a quilometragem anual passa a ser de**189.400,00 km**.
Em razão da alteração quantitativa do objeto, os valores do contrato passam a ser os seguintes:

• **Quilometragem diária:947,00 km/dia**;
• **Quilometragem anual:189.400,00 km**;
• **Valor unitário do quilômetro rodado:R$ 14,95**;
• **Valor diário estimado:R$ 14.157,65**;
• **Valor anual estimado do contrato:R$ 2.831.530,00 (dois milhões, oitocentos e trinta e um mil, quinhentos e trinta reais).**

As despesas decorrentes da execução do presente Termo Aditivo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, observadas as respectivas fontes de recursos.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: **nº 351/SEMECE/2025**

Mirante da Serra – RO, em 17 de Agosto de 2026.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito do Municipio de Mirante da Serra

Publicado por:
Luciene Alves Coelho de Santana
Código Identificador:ADC86F9A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N°11/2022

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO

CONTRATO N° 011/SUPEL/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/SUPEL/2022
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 0000132.3.1 -2022

OBJETO:
Constitui objeto do presente Termo Aditivo:
I – a prorrogação da vigência do Contrato nº 011/SUPEL/2022 por mais 06 (seis) meses;
II – a supressão integral do Trajeto 16 – LC50/LC52 – Escola Ulisses Guimarães , cuja execução foi encerrada em 01 de agosto de 2026 em

razão da assunção do itinerário pela frota própria municipal; e Permanecerá sob responsabilidade da CONTRATADA, durante a nova vigência, exclusivamente o Trajeto 04 – Mircão para E.M.E.I.E.F. Francisco dos Santos, observadas as condições técnicas, operacionais e de execução previstas no contrato, no edital e no Termo de Referência.
EMPRESA: ITAPUÃ SOLUÇÕES EIRELI
CNPJ: 13.399.226/0001-59
DA VIGÊNCIA:Fica prorrogada a vigência do Contrato Administrativo nº 011/SUPEL/2022 por mais 06 (seis) meses, compreendendo o período de 18 de agosto de 2026 a 16 de fevereiro de 2027, mantidas as demais condições contratuais não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
DO VALOR: Permanece inalterado os valores do acordo feito no terceiro termo aditivo assinado em 13 de fevereiro de 2026 conforme consta nos autos do processo com ID 2.B15.1DE. EXCLUSIVAMENTE PARA A ROTA A SEGUIR. Trajeto 04 – Mircão para E.M.E.I.E.F. Francisco dos Santos;

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leiliane Spadetto
Código Identificador:BDA1F85E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO: 067/2023

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO: **067/2023**
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/SUPEL/2023**
PROCESSO PRINCIPAL**: 0000382.3.1-2023**
PROCESSOFILHOTE**:0000382-2.03.01-2023**

OBJETO: É objeto do presente termo aditivo a**PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**, referente à**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO-RO.**
EMPRESA: BARBARA ALVES OLIVEIRA FRAGA LTDA
CNPJ: 20.529.231/0001-02
DA VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo da prestação do objeto constante na cláusula quinta do contrato 067/2023, pelo período de 12 (doze) meses a contar de 17 de agosto de 2026 à 16 de agosto de 2027, mantendo-se inalteradas as demais disposições do instrumento originário.
DO VALOR: Permanece o valor total do contrato de R$ 5.298,20 (Cinco mil, duzentos e noventa e oito reais e vinte centavos).

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:4221DA80

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ORDEM DE REINICIO

A Prefeitura do Município de Monte Negro - RO, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **IVAIR JOSE FERNANDES**, conforme, **Contrato Nº 038/SUPEL/2026**, oriundo da **Concorrência Presencial Nº 005/SUPEL/2026**, constante nos autos do **Processo Licitatório nº 155.04.01-2026**, determina que a partir da data da assinatura desta Ordem de Reinício seja retomado os serviços descritos abaixo:
OBJETO: CONSTRUÇÃO DE GALERIA EM CONCRETO ARMADO NA LINHA C-04, RIO MASSANGANA - CONVÊNIO Nº 399/2025/PGE-DERADM.
CONTRATADO: MRX SOLUÇÕES LTDA, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 46.946.845/0001 -75, com sede no endereço, Estrada c -4 LT -27, GL -04, KM 01 SALA B, Zona Rural Do Município de Urupá, Estado de Rondônia.
DAS PENALIDADES: O não cumprimento do objeto do presente termo, e das demais cláusulas contratuais, implicará na aplicação de sanções a CONTRATADA, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.
Observação: O prazo de execução passa a vencer no dia 24/09/2026 e prazo contratual passa a vencer no dia 24/10/2026.

IVAIR JOSE FERNANDES
Prefeito Municipal

MRX SOLUÇÕES LTDA
CNPJ nº 46.946.845/0001 -75
(Contratada)

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:0DA00980

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4741/2026, DE 14 DE AGOSTO DE 2026.

Remanejamento de recursos orçamentários, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE MONTE NEGRO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de MONTE NEGRO e autorização contida na Lei Municipal nº 1929/2026, de 28 de Abril de 2026.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 27.350,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
02.000 - EXECUTIVO
02.009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SEMMAGRI
02.009.20.601.4.2093-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

R$27.350,00

1.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 27.350,00
Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:
02.000 - EXECUTIVO
02.005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM PROD. AGRICOLA E ORG. AGRARIA
02.005.4.122.2.2026-4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES R$13.361,60
1.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 13.361,60
02.005.4.122.2.2026-4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R$13.988,40
1.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 13.988,40

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

IVAIR JOSE FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:6ADE9F65

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4742/2026, DE 14 DE AGOSTO DE 2026.

Remanejamento de recursos orçamentários, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE MONTE NEGRO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de MONTE NEGRO e autorização contida na Lei Municipal nº 1872/2025, de 16 de Dezembro de 2025.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 100.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
02.000 - EXECUTIVO
02.004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
02.004.26.782.3.2010-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

R$100.000,00

1.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 100.000,00
Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:
02.000 - EXECUTIVO
02.009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SEMMAGRI
02.009.4.122.2.2088-3.3.90.14.00.00.00.00 - DIÁRIAS - CIVIL R$10.000,00
1.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 10.000,00
02.009.20.601.4.2094-3.3.90.14.00.00.00.00 - DIÁRIAS - CIVIL R$2.000,00
1.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 2.000,00
02.009.4.122.2.2088-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$25.350,00
1.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 25.350,00
02.009.20.601.4.2094-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$2.000,00
1.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 2.000,00
02.009.4.122.2.2088-3.3.90.33.00.00.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO R$10.114,33
1.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 10.114,33
02.009.4.122.2.2088-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA R$1.000,00
1.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 1.000,00
02.009.20.601.4.2094-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA R$1.000,00
1.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 1.000,00
02.009.4.122.2.2088-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$20.000,00
1.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 20.000,00
02.009.20.601.4.2094-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$5.000,00
1.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 5.000,00
02.009.20.601.4.2092-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$10.611,92
1.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 10.611,92
02.009.4.122.2.2088-3.3.90.40.00.00.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E R$2.000,00
1.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 2.000,00
02.009.4.122.2.2088-3.3.90.47.00.00.00.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS R$5.923,75
1.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 5.923,75
02.009.20.601.4.2094-4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R$5.000,00
1.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 5.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

IVAIR JOSE FERNANDES
Prefeito Muncipal

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:A288C9F9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 857, 17 DE AGOSTO DE 2026

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o Artigo 75 da Lei Municipal n. 015/1993;
CONSIDERANDO o Processo administrativo n. 0000571.02.03-2026;
CONSIDERANDO o Memorando n. 626/SEMUSA/2026 ID: 3.05E.56F;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a licença prêmio por assiduidade a servidora: ROSENI APARECIDA UMBELINA MEDINA, Matricula: 1364, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, pertencente ao Quadro Funcional da Prefeitura do Municipio de Monte Negro, lotado na Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA.

Art. 2º - O periodo de gozo da licença será de 01/10/2026 a 30/12/2026, referente ao quinquênio 11/11/2016 a 10/02/2022.

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Cumpra-se. Publique-se.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:B2EBA4CD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 858, 17 DE AGOSTO DE 2026

Conceder a progressão de nível ao servidor (a) e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 943/2019 de 02/09/2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores da Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública - SEMUSA;
CONSIDERANDO ainda o requerimento devidamente assinado pelo servidor(a) constante no Processo n. 1304.02.03-2026;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a progressão de Nível I para Nivel II a servidora: GEISIANE DE SOUZA FERREIRA, Mat. 2897, ocupante do cargo de PSICOLOGO, vinculada a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA, a contar de 01/07/2026.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Cumpra-se. Publique-se.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:ED62C447

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DA PORTARIA N° 841.2026

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei, torna pública a retificação da Portaria n. 841/GAB/2026 que nomeia o servidor WAGNER SANTANA DOS SANTOS, publicada em 13/08/2026 no diário Oficial dos Municípios de Rondônia, site www.diariomunicipal.com.br.

Onde se lê:
Art. 1º- NOMEAR: VAGNER SANTANA DOS SANTOS, para ocupar o cargo de ASSESSOR EM TRANSPORTE DA SAÚDE, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal.

Leia-se:
Art. 1º- NOMEAR: WAGNER SANTANA DOS SANTOS, para ocupar o cargo de ASSESSOR EM TRANSPORTE DA SAÚDE, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:7A9C7746

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DA PORTARIA N° 855.2026

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei, torna pública a retificação da Portaria n. 855/GAB/2026 que nomeia o servidor SIRLENE APARECIDA CALSSAVARA DE OLIVEIRA, publicada em 14/08/2026 no diário Oficial dos Municípios de Rondônia, site www.diariomunicipal.com.br.

Onde se lê:
Art. 1º - PRORROGAR o Auxilio doença concedido ao(a) servidor (a) SIRLENE APARECIDA CALSSAVARA DE OLIVEIRA, Matricula 186, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, vinculado(a) a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico-SEMUSA, abonando suas faltas ao trabalho no período 20/07/2026 a 19/07/2026 e corresponderá a média da remuneração dos últimos 12 (doze) meses.

Leia-se:
Art. 1º - PRORROGAR o Auxilio doença concedido ao(a) servidor (a) SIRLENE APARECIDA CALSSAVARA DE OLIVEIRA, Matricula 186, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, vinculado(a) a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico-SEMUSA, abonando suas faltas ao trabalho no período 20/07/2026 a 19/07/2027 e corresponderá a média da remuneração dos últimos 12 (doze) meses.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:280A33EF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9.913 - GP/2026

DECRETO Nº 9.913 - GP/2026. Em, 13 de agosto de 2026.

"DISPÕE sobre a NOMEAÇÃO da senhora MIRIAM MERCADO CORTÊS, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR(A) TÉCNICO OPERACIONAL NIVEL V, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

***R E S O L V E*:**

Art. 1º - NOMEAR a senhora ***MIRIAM MERCADO CORTÊS***, brasileira, maior, para exercer o cargo em comissão de ***ASSESSOR(A) TÉCNICO OPERACIONAL NIVEL V*** **- CC-6**, em apoio a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, de acordo com a Lei Complementar nº 017 - GP/2024.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, **a partir do dia 14 de agosto de 2.026.**

PALÁCIO 21 DE JULHO, 13 de agosto de 2026.

MARCELIO RODRIGUES UCHOA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Jéssica Aline Cabral Nascimento
Código Identificador:F56962D5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9.914-GP/2026

DECRETO Nº 9.914-GP/2026. Em, 14 de agosto de 2026.

"Dispõe sobre a CEDÊNCIA do Senhor DEJALMA PEREIRA DA COSTA, servidor do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura de Nova Mamoré/RO, para a *CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO"*.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ Estado de Rondônia**,** no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o oficio Externo n°39/2026/GAB/PRES/CMPV

D E C R E T A

Art. 1º - A CEDÊNCIA do Senhor **DEJALMA PEREIRA DA COSTA,** brasileiro, maior, portador do RG Nº 423363 - SSP/RO e do CPF nº 349.207.222-49, servidor público municipal pertencente ao Quadro Efetivo da Prefeitura de Nova Mamoré/RO, ocupante do cargo de Professor II (Pedagogo) 40 horas, matrícula 5042 para exercer suas atividades laborais junto a ***CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO.***

Art. 2º - A Cedência que trata o artigo anterior, tem por fundamento no artigo 54 da Lei Municipal nº 634-GP/2008 e será com ônus integral para a ***CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO,*** no período de **04 de agosto de 2026 à 31 de dezembro de 2026.**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos ao dia 04 de agosto de 2.026.**

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 14 de agosto de 2026.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Jéssica Aline Cabral Nascimento
Código Identificador:BB859302

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9.915 - GP/2026

DECRETO Nº 9.915 - GP/2026. Em, 14 de agosto de 2026.

"DISPÕE sobre a EXONERAÇÃO da Servidora ADÉLIA NAIANE LIMA MOURA do cargo em comissão de ASSESSORA DE PROCESSAMENTO CONTÁBIL da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

***R E S O L V E*:**

Art. 1º - EXONERAR a servidora ***ADÉLIA NAIANE LIMA MOURA,*** brasileira, maior, do cargo em comissão de **ASSESSORA DE PROCESSAMENTO CONTÁBIL - CC-4**, em apoio a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, de acordo com a Lei Complementar nº 017 - GP/2024.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, **a partir do dia 31 de agosto de 2.026.**

PALÁCIO 21 DE JULHO, 14 de agosto de 2026.

MARCELIO RODRIGUES UCHOA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Jéssica Aline Cabral Nascimento
Código Identificador:FBE7A9B4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9.916- GP/2026

DECRETO Nº 9.916- GP/2026. Em,14 de agosto de 2026.

"DISPÕE sobre a NOMEAÇÃO do Senhor WELINGTON DA SILVA FERREIRA para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO III da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

***R E S O L V E*:**

Art. 1º. NOMEAR o senhor ***WELINGTON DA SILVA FERREIRA***, brasileiro, maior, para exercer o cargo em comissão de ***ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO III*** - **CC-6**, em apoio a Secretaria Municipal de saúde - **SEMUSA**, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, de acordo com a Lei Complementar nº 012 - GP/2022.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, **a partir do dia 17 de agosto de 2.026.**

PALÁCIO 21 DE JULHO, 14 de agosto de 2026.

MARCELIO RODRIGUES UCHOA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Jéssica Aline Cabral Nascimento
Código Identificador:7BB17CB6

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
ATA ORDINARIA

ATA DA 7ª (SÉTIMA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ-CFMPREV.

Aos vinte e quatro dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis, às dez horas, na sede do IPRENOM, localizado na Avenida Antônio Lucas de Araújo nº 3160, Bairro João Francisco Clímaco, município de Nova Mamoré-RO. realizou-se a Reunião Ordinária do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Nova Mamoré. Realizada em ambiente híbrido (virtual + presencial) pela plataforma digital Google Meet. Estavam presentes à reunião: **PRESIDENTE DO CONSELHO: GABRIELA CARNEIRO MOZER** e os membros (a); **PATRÍCIA ALVES PEREIRA** e **SILVIO DA SILVA CLIMACO**. Esteve presente também à reunião o **Sr. RENI PARENTE DA SILVA TELES** – Presidente do IPRENOM e o **Sr. SEBASTIÃO SOARES DO NASCIMENTO** – Assistente Contábil do Instituto. A Presidente do Conselho constatando a existência de Quórum Legal, na forma regimental, declarou aberta a 7ª (sétima) Reunião Ordinária do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Nova Mamoré – IPRENOM. Ordem do Dia **1º Tema** – Leitura da ata de reunião anterior; **2º Tema** – Relatório de Prestação de contas mensal - Competência: junho de 2026; **3º Tema - DAIR** – Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos de junho de 2026; **4º Tema** – Apresentação, Análise e Aprovação do Segundo Relatório Trimestral de abril, maio e junho de 2026; **5º Tema** – Cursos e Capacitações; **Outros assuntos**; **1º Tema** – Foi dispensada a leitura da ata da 6ª (sexta) Reunião Ordinária do Conselho Fiscal, ficando a mesma aprovada por todos os conselheiros presentes; **2º Tema** – Relatório de Prestação de contas mensal - Competência: junho de 2026. Apresentado pelo Assistente Contábil do Instituto, Sr. Sebastião Soares do Nascimento, para análise, ciência e aprovação dos conselheiros presentes, receitas e despesas administrativas e previdenciária do Instituto referente ao mês de JUNHO de 2026, RECEITAS foi apresentado o resumo detalhado da receitas previdenciárias recebidas no valor de **R$ 2.881.121,65** (Dois milhões, oitocentos e oitenta e um mil e cento e vinte e um reais e sessenta e cinco centavos), oriundas das receitas de contribuições dos servidores ativos e inativos, servidores cedidos, repasse patronal, rendimento de aplicações, Aporte para Cobertura de Déficit Atuarial, compensação previdenciária e taxa de administração, RECEITA ACUMULADA ATÉ O PERÍODO no valor de **R$ 17.097.078,71** (Dezessete milhões, noventa e sete mil e setenta e oito reais e setenta e um centavos); DESPESAS ADMINISTRATIVAS no valor de **R$ 72.917,34** (Setenta e dois mil, novecentos e dezessete reais e trinta e quatro centavos), DESPESAS ADMINISTRATIVA ACUMULADA ATÉ O PERÍODO no valor de **R$ 438.269,27** (Quatrocentos e trinta e oito mil, duzentos e sessenta e nove reais e vinte e sete centavos), DESPESAS APOSENTADOS no valor de **R$ 314.326,44** (Trezentos e quatorze mil, trezentos e vinte e seis reais e quarenta e quatro centavos); DESPESAS PENSÃO POR MORTE no valor de **R$ 79.253,71** (Setenta e nove mil, duzentos e cinquenta e três reais e setenta e um centavos); COMPENSAÇÃO RGPS no valor de **R$ 160,70** (Cento e sessenta reais e setenta centavos); TOTAL DE DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS NO MÊS **R$ 393.740,85** (Trezentos e noventa e três mil, setecentos e quarenta reais e oitenta e cinco centavos); TOTAL DESPESAS PREVIDECIÁRIAS ACUMULDADA ATÉ O PERÍODO no valor **R$ 2.212.504,48** (Dois milhões, duzentos e doze mil e quinhentos e quatro reais e quarenta e oito centavos); TOTAL GERAL DA DESPESAS NO MÊS no valor **R$ 466.658,19** (Quatrocentos e sessenta e seis mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e dezenove centavos); TOTAL GERAL DE DESPESAS ACUMULADA ATÉ O PERÍODO no valor **R$ 2.650.773,75** (Dois milhões, seiscentos e cinquenta mil e setecentos e setenta e três reais e setenta e cinco centavos), fechando o mês de junho com Patrimônio Líquido **R$ 136.269.179,16** (Cento e trinta e seis milhões, duzentos e sessenta e nove mil e cento e setenta e nove reais e dezesseis centavos); **3º Tema - DAIR** – Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos; JUNHO DE 2026,

Apresentado pelo Presidente do Instituto, para análise, ciência dos membros presentes, apresentou rentabilidade acima da meta atuarial, a meta proposta de **0,60%** (Zero virgula sessenta por cento) o Instituto atingiu **0,96%** (Zero virgula noventa e seis por cento) no acumulado o Instituto atingiu **160,07%** (Cento e sessenta virgula sete por cento) da meta atuarial mensal e apresentou um rendimento positivo de **R$ 1.298.930,91** (Um milhão, duzentos e noventa e oito mil e novecentos e trinta reais e noventa e um centavos). A carteira de investimentos do IPRENOM encerrou o mês de junho com o patrimônio líquido de **R$ 136.269.179,16** (Cento e trinta e seis milhões, duzentos e sessenta e nove mil e cento e setenta e nove reais e dezesseis centavos); Sendo distribuída em fundos de renda fixa no valor de **R$ 135.644.028,98** (Cento e trinta e cinco milhões, seiscentos e quarenta e quatro mil e vinte e oito reais e noventa e oito centavos) representando **99,54%** (Noventa e nove vírgula cinquenta e quatro por cento) da carteira; Fundo Estruturado no valor de **R$ 625.150,18** (Seiscentos e vinte e cinco mil, cento e cinquenta reais e dezoito centavos) representando **0,46%** (Zero vírgula quarenta e seis por cento) da carteira. Foram aprovado o relatório mensal dos investimentos, a rentabilidade, o enquadramento dos investimentos com a Política de Investimentos do IPRENOM e o atendimento a Resolução do Conselho Monetário Nacional. Na sequência após apresentação Na sequência após apresentação Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos o Presidente do IPRENOM Sr. RENI PARENTE DA SILVA TELES, destacou que as informações do referido documento são de consulta pública, que pode ser acessada na página da SEPREV ou por meio do Sistema CADPREV através do link:https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/faces/pages/index.xhtml; **4º Tema** - Apresentação, Análise e Aprovação do Segundo Relatório Trimestral de abril, maio e junho de 2026. Elaborado em conformidade com as diretrizes aplicáveis aos RPPS, especialmente a Portaria MTP no 1.467/2022, a Resolução CMN no 5.272/2025 e a Política Anual de Investimentos vigente, contemplando a consolidação da carteira, enquadramentos legais, aderência à Política de Investimentos, segmentação por gestores, administradores, ativos e subsegmentos, rentabilidade mensal e acumulada, benchmarks, riscos, Value at Risk – VaR, O Presidente com recurso de projeção de tela projetou o segundo relatório trimestral de abril, maio e junho de 2026, destacando informações referente ao mercado financeiro e os desafios enfrentados pela economia no segundo trimestre do ano de 2026, destacou que as ações do Comitê de Investimento e da Diretoria Executiva do IPRENOM em fazer as realocações assertivas, destacou a rentabilidade atingida no segundo trimestre 2026 de **3,27%** (Três virgula vinte e sete por cento), sendo em valor a importância de **R$ 4.273.504,09** (Quatro milhões, duzentos e setenta e três mil e quinhentos e quatro reais e nove centavos), sendo que a meta atuarial proposta para o trimestre era de **3,02%** (Três virgula zero dois por centos) ou seja o Instituto atingiu **108,25%** (Cento e oito virgula vinte e cinco por cento) da meta atuarial proposta para o trimestre, somando o total de patrimônio líquido do IPRENOM montante de **R$ 136.269.179,16** (Cento e trinta e seis milhões, duzentos e sessenta e nove mil e cento e setenta e nove reais e dezesseis centavos), após o resultado acumulado no trimestre foi apresentado a posição dos investimentos 1) Fundos 100% Títulos TN - Art. 7°, I, "b" que representam **46,09%** da carteira do Instituto; 2) Fundos Referenciados RF - Art. 7°, III, "a" que representam **48,78%** da carteira do Instituto; 3) Fundo Renda Fixa "Credito Privado" - Art. 7°, V, "b" que representam **4,67%** da carteira do Instituto. 4) Fundo Multimercados - Art. 10, I, que representam **0,47%** da carteira do Instituto, sendo distribuída em fundos de renda fixa no valor de **R$ 135.644.028,98** (Cento e trinta e cinco milhões, seiscentos e quarenta e quatro mil e vinte e oito reais e noventa e oito centavos) representando **99,534%** (Noventa e nove vírgula cinquenta e quatro por cento) da carteira e Fundo Estruturado no valor de **R$ 625.150,18** (Seiscentos e vinte e cinco mil, cento e cinquenta reais e dezoito centavos) representando **0,46%** (Zero vírgula quarenta e seis por cento) da carteira. Na sequência após apresentação do relatório o Presidente do IPRENOM Sr. RENI PARENTE DA SILVA TELES, perguntou se havia alguma dúvida, gerando discussões, questionamentos e esclarecimentos, o mesmo ficou aprovado por unanimidade; **5º Tema** – Cursos e Capacitações: Registra-se para ciência do conselho fiscal, o 24º CONGRESSO PREVIDENCIARIO DA APEPREV nos dias 16 a 18 de setembro no município de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná e o 14º CONGRESSO BRASILEIRO DE CONSELHEIROS DE RPPS nos dias 2 a 4 de dezembro no município de Fortaleza, Estado do Ceará, após apresentação dos Congressos ficou decidido que membro Silvio da Silva Climaco, manifesta interesse de participação no primeiro evento acima exposto, já conselheira Patrícia Alves Pereira, manifesta interesse no segundo evento, segue as manifestações para deliberação do Conselho Deliberativo; Outros **assuntos**: Registrar que em junho de 2026 o Instituto possui 90 (noventa) aposentados e 36 (trinta e seis) pensionistas. Nada mais havendo a ser tratado eu, **Patrícia Alves Pereira** – Secretária do Conselho Fiscal lavrei a presente Ata, que segue para aprovação dos membros do Conselho Fiscal.

Nova Mamoré, 24 de julho de 2026.

Assinado Eletronicamente
GABRIELA CARNEIRO MOZER
Presidente do Conselho

Assinado Eletronicamente
PATRÍCIA ALVES PEREIRA
Fiscal Secretária do Conselho Fiscal

Assinado Eletronicamente
SILVIO DA SILVA CLÍMACO
Membro do Conselho

Assinado Eletronicamente
SEBASTIÃO SOARES DO NASCIMENTO
Fiscal Assistente Contábil/IPRENOM

Assinado Eletronicamente
RENI PARENTE DA SILVA TELES
Presidente/IPRENOM

Publicado por:
Sebastiao Soares do Nascimento
Código Identificador:BF681AD3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
ADITAMENTO

Primeiro Termo Aditivo ao Processo Administrativo nº 031/2026

Primeiro Termo Aditivo ao Processo Administrativo n. 031/2026, entre si celebram a Câmara Municipal de Nova União e a Empresa Arlete Pereira Lopes - ME, para prorrogação do prazo de execução e acréscimo de valor ao objeto contratual.

Pelo presente instrumento, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 01.621.060/0001-94, com sede na Avenida Coronel Jorge Teixeira, nº 1075, Centro, Nova União/RO, neste ato representada por seu Presidente, MARCOS RAMON RIBEIRO, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa ARLETE PEREIRA LOPES – ME, inscrita no CNPJ sob nº 23.320.213/0001-04, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto:

I – a prorrogação do prazo de execução contratual por mais 30 (trinta) dias, visando possibilitar a conclusão integral dos serviços;

II – o acréscimo do valor contratual em R$ 6.750,00 (seis mil setecentos e cinquenta reais), correspondente aos serviços adicionais necessários à adequada conclusão das intervenções realizadas nas dependências da Câmara Municipal de Nova União/RO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA DO ACRÉSCIMO

Durante o acompanhamento e a execução dos serviços inicialmente contratados, foram identificadas necessidades complementares de intervenção que se mostram necessárias para assegurar a adequada

conclusão dos trabalhos, a conservação do patrimônio público e o pleno funcionamento das instalações.
Dentre as necessidades verificadas, destaca-se a necessidade de realização de fechamento complementar das estruturas de cobertura/tesouras com material em PVC, com a finalidade de impedir o acesso e a permanência de pombos, solucionando problema que vem comprometendo as condições de higiene, conservação e utilização das instalações.
A intervenção mostra-se necessária para proporcionar maior proteção às áreas internas, evitar a entrada e concentração de aves, bem como reduzir a ocorrência de sujeira, resíduos e possíveis danos decorrentes da presença dos animais.
Também se verificou a necessidade de conclusão dos serviços no almoxarifado, especialmente quanto à parte elétrica, pintura do piso e fechamento com forro em PVC, em área aproximada de 20,00 m², de modo a proporcionar melhores condições de segurança, organização, conservação e utilização do espaço.
Os serviços complementares estão relacionados às intervenções de manutenção e adequação da edificação já contempladas no objeto da contratação, que prevê a execução de reparos, manutenção e adequações no prédio, inclusive fornecimento de materiais, mão de obra e instalação de forro em PVC.
Assim, o acréscimo pretendido decorre de necessidades identificadas durante a execução dos serviços, sendo indispensável para a conclusão adequada das intervenções e para que a Administração obtenha o resultado pretendido com a contratação, evitando a necessidade de contratação independente para serviços complementares diretamente relacionados ao objeto em execução.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS ACRESCIDOS

Em razão da necessidade identificada durante a execução contratual, ficam acrescidos ao objeto os seguintes serviços:
a) fornecimento e instalação de material em PVC para fechamento das estruturas de cobertura/tesouras, visando impedir o acesso e a permanência de pombos e proporcionar melhores condições de higiene e conservação;
b) conclusão dos serviços de adequação da parte elétrica do almoxarifado;
c) execução de pintura do piso do almoxarifado;
d) fornecimento e instalação de forro em PVC no almoxarifado, em área aproximada de 20,00 m², incluindo estrutura, perfis, fixações e acabamento necessários à perfeita execução;
e) fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços descritos.
Os serviços deverão observar as especificações técnicas aplicáveis, bem como os padrões de qualidade estabelecidos no instrumento original e as orientações da fiscalização contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

O valor original do contrato é de R$ 49.900,00 (quarenta e nove mil e novecentos reais), conforme Termo de Homologação e Adjudicação constante dos autos.
Em decorrência do presente Termo Aditivo, fica acrescido o valor de:
R$ 6.750,00 (seis mil setecentos e cinquenta reais).
Dessa forma, o valor total atualizado do contrato passa a ser de:
R$ 56.650,00 (cinquenta e seis mil seiscentos e cinquenta reais).
O acréscimo corresponde a aproximadamente 13,53% do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO

Fica prorrogado o prazo para execução dos serviços por mais 30 (trinta) dias, contados a partir do término do prazo originalmente estabelecido.
A prorrogação tem por finalidade possibilitar a execução dos serviços complementares e a conclusão integral dos serviços contratados, garantindo que todas as intervenções sejam realizadas de forma adequada e com observância das condições técnicas e de segurança.
O Termo de Referência estabelece prazo inicial de execução de até 60 (sessenta) dias, contados da ordem de início dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Os serviços decorrentes deste Termo Aditivo deverão ser executados pela CONTRATADA, sob acompanhamento e fiscalização da Administração, observando-se as especificações estabelecidas no Termo de Referência e nas orientações emitidas pelo fiscal do contrato.
A medição dos serviços deverá observar os serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, conforme os critérios estabelecidos no instrumento original.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo correrão à conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento vigente da Câmara Municipal de Nova União/RO, mediante a emissão do respectivo empenho.

CLÁUSULA OITAVA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato original que não tenham sido expressamente alteradas pelo presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo Aditivo será publicado na forma exigida pela legislação aplicável, para que produza todos os efeitos legais.
E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento.

Nova União/RO, 17 de Agosto de de 2026.

MARCOS RAMON RIBEIRO
Presidente

ARLETE PEREIRA LOPES – ME
CNPJ nº 23.320.213/0001-04
Contratada

Fiscal Do Contrato:
Nome:
ANDREY CESTARO BECAVELO
Cargo:
Fiscal de Contrato

PLANILHA DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Item	Descrição do serviço	Unid.	Quant.	Valor unit.	Valor total
01	Fornecimento e instalação de fechamento em **PVC nas tesouras/estrutura da cobertura**, visando impedir a entrada e permanência de pombos, incluindo estrutura de fixação, perfis, acabamentos e mão de obra	m²	30,00	R$ 100,00	**R$ 3.000,00**
02	Adequação e conclusão da **parte elétrica do almoxarifado**, incluindo materiais, instalação, organização e acabamento	vb	1,00	R$ 1.250,00	**R$ 1.250,00**
03	**Pintura do piso do almoxarifado**, incluindo preparação, limpeza, aplicação de fundo quando necessário e pintura de acabamento	m²	20,00	R$ 35,00	**R$ 700,00**
04	Fornecimento e instalação de **forro em PVC no almoxarifado**, incluindo estrutura de sustentação, perfis, fixação e acabamento	m²	20,00	R$ 90,00	**R$ 1.800,00**
	TOTAL DO ACRÉSCIMO				**R$ 6.750,00**

Justificativa da planilha

Os serviços acima correspondem às necessidades complementares identificadas durante a execução contratual, necessárias para a conclusão adequada das intervenções no imóvel.
O fechamento das tesouras com PVC tem como finalidade solucionar a entrada e permanência de pombos na estrutura da edificação, contribuindo para melhores condições de higiene, conservação e utilização dos ambientes.
Quanto ao almoxarifado, os serviços compreendem a conclusão da parte elétrica, pintura do piso e instalação de aproximadamente 20,00 m² de forro em PVC, possibilitando a conclusão da adequação do ambiente.
O Termo de Referência original já contempla serviços de manutenção e adequação da edificação, inclusive instalação de forro em PVC, com fornecimento de materiais e mão de obra.

Acréscimo: R$ 6.750,00
Percentual de acréscimo: 13,53%

Publicado por:
Bruno Araujo Lenk
Código Identificador:00ECBE5A

P M N U - RO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Prefeito Municipal de Nova União/RO, no uso de suas atribuições, e com fulcro na Lei Orgânica, em atendimento ao que dispõe a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 - LRF, faz saber a quem interessar, especialmente a Comunidade de Nova União/RO, que realizará uma Audiência Pública, para Apresentar a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para exercício de 2027, a audiência será realizada e transmitida pelas mídias sociais (Facebook, Youtube e Instagram), no dia 25 de Agosto de 2026, às 10h00 horas.

Ficam todos convocados a participarem desta Audiência Pública.

Nova União (RO), 17 de Agosto de 2026.

FABIANA BATISTA DE OLIVEIRA
Gerente de Recursos, Finanças Orçamento

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:3555B769

P M N U - RO
PORTARIA N° 336 DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

"Nomeia Jaqueline Saraiva Lima para ocupar o cargo de Assessor Auxiliar"

O Prefeito do Município de Nova União-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Lei Municipal nº 060/1998.

RESOLVE:
Art. 1º "Nomeia Jaqueline Saraiva Lima para ocupar o cargo de Assessor Auxiliar"

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

Nova União - RO, em 17 de agosto de 2026.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:014E808C

P M N U - RO
PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: SEMAS			
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: 19/08/2026	Nº DIARIAS	2 DE 100%
	CHEGADA: 21/08/2026	V. UNT.	R$: 512,39
CIDADE/UF:	PORTO VELHO/RO	V. TOTAL	R$: 1.024,78
DIARIA COM PERNOITE			
MEIO DE LOCAÇÃO:	TERRESTRE		

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: MARINEZ DE OLIVEIRA PEREIRA BOONE CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO RG: XXX.XXX/SSP/RO
CIDADE/ESTADO: NOVA UNIÃO/RO
BANCO: BRASIL AGÊNCIA: 4001-0 CONTA: 20.032-8

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
A referida servidora se deslocará deste município de Nova União/RO para a cidade de Porto Velho/RO, onde irá participar da Oficina: Metodologias e Estratégias para Construção do Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo no âmbito da Assistência Social. A oficina tem como objetivo subsidiar tecnicamente os Municípios na elaboração dos Planos Decenais de Atendimento Socioeducativo. Conforme Oficio nº 6408/2026/SEAS-GPSE de 17/08/2026 (ID 377585)

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 1.024,78 (um mil, vinte e quatro reais e setenta e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
Em: 17/08/2026.

MARINEZ DE OLIVEIRA PEREIRA BOONE
CORDEN. PROG. GOV

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:C0D9BDE3

P M N U - RO
PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: SEMAS			
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: 19/08/2026	Nº DIARIAS	2 DE 100%
	CHEGADA: 21/08/2026	V. UNT.	R$: 433,56
CIDADE/UF:	PORTO VELHO/RO	V. TOTAL	R$: 867,12
DIARIA COM PERNOITE			
MEIO DE LOCAÇÃO:	TERRESTRE		

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: JUCELENA GARCIA DE OLIVEIRA CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CARGO/FUNÇÃO: PSICÓLOGA RG: XXX.XXX/SSP/RO
CIDADE/ESTADO: NOVA UNIÃO/RO
BANCO: BRASIL AGÊNCIA: 4001-0 CONTA: 26.661-2

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
A referida servidora se deslocará deste município de Nova União/RO para a cidade de Porto Velho/RO, onde irá participar da Oficina: Metodologias e Estratégias para Construção do Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo no âmbito da Assistência Social. A oficina tem como objetivo subsidiar tecnicamente os Municípios na elaboração dos Planos Decenais de Atendimento Socioeducativo. Oficio nº 6408/2026/SEAS-GPSE de 17/08/2026 (ID 377585)

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 867,12 (oitocentos e sessenta e sete reais e doze centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
Em: 17/08/2026.

JUCELENA GARCIA DE OLIVEIRA
PSICÓLOGA

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:4F6F932D

P M N U - RO
PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: SEMAS			
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: 19/08/2026	Nº DIARIAS	2 DE 100%
	CHEGADA: 21/08/2026	V. UNT.	R$: 433,56
CIDADE/UF:	PORTO VELHO/RO	V. TOTAL	R$: 867,12
DIARIA SEM PERNOITE			
MEIO DE LOCAÇÃO:	TERRESTRE		

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: VILMARIO GONÇALVES DA SILVA CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA
CPF: XXX.XXX.XXX-XX RG: x.xxx.xxxx/SSP/SP
CIDADE/ESTADO: NOVA UNIÃO/RO TELEFONE: 3466-XXXX
BANCO: BRASIL AGÊNCIA: 4001-0 CONTA: 20.197-9

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
O motorista se deslocará do Município de Nova União/RO; até o Município de Porto Velho/RO, onde irá conduzir as servidoras para a Oficina: Metodologias e Estratégias para Construção do Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo no âmbito da Assistência Social. A oficina tem como objetivo subsidiar tecnicamente os Municípios na elaboração dos Planos Decenais de Atendimento Socioeducativo.
Conforme Oficio nº 6408/2026/SEAS-GPSE de 17/08/2026 (ID 377585)

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 867,12 (oitocentos e sessenta e sete reais e doze centavos),referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
Em: 17/08/2026

VILMARIO GONÇALVES DA SILVA
MOTORISTA

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:7E686122

P M N U - RO
SÍNTESE COMPLETA DA PROVA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CARTÃO DE INFORMAÇÕES RÁPIDAS DA PROVA

Data da Prova:	23 de Agosto de 2026 (Domingo)	**Horário de Início:**	09h00 (Chegar às 08h30)
Local de Aplicação:	EMEIEF Professor Marcos Adriano Issler Rua Porto Velho, nº 1117 – Centro, Nova União/RO	**Aplicação & Organização:**	GVAR em conjunto com a Prefeitura Municipal de Nova União/RO
Documentos Obrigatórios:	Documento oficial de identificação original com foto ou cópia legível do RG	**Material Permitido:**	Caneta esferográfica azul ou preta em material transparente

2. ESTRUTURA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação presencial será realizada em uma única etapa no dia 23/08/2026, composta por uma **Prova Objetiva**, uma**Redação Dissertativa** e a **Avaliação Psicológica** (aplicada logo após a prova na mesma escola).

Componente	Descrição	Extensão / Regra	Pontuação Máxima
Prova Objetiva	10 questões de múltipla escolha (4 alternativas cada, apenas 1 correta)	1,0 ponto por questão	**0 a 10,0 pontos**
Redação	Texto dissertativo sobre tema de interesse social / profissional	Mínimo obrigatório de 10 linhas	**0 a 5,0 pontos**
Avaliação Psicológica	Teste comportamental aplicado por psicólogo habilitado	Avalia competências para o programa	**0 a 5,0 pontos**

Critérios de Avaliação da Redação (Até 1,0 ponto por critério):

I. Domínio da Norma Padrão: Correção gramatical, ortografia e pontuação (até 1,0 ponto).
II. Compreensão do Tema: Adequação ao tema proposto e tipo textual dissertativo (até 1,0 ponto).
III. Coesão Textual: Articulação de ideias, uso correto de conectivos e parágrafos (até 1,0 ponto).
IV. Coerência e Argumentação: Consistência dos argumentos e clareza de ideias (até 1,0 ponto).
V. Conclusão / Intervenção: Proposta de fechamento ou solução coerente com o tema (até 1,0 ponto).

Atenção: Será atribuída nota ZERO à redação que fugir totalmente ao tema, tiver menos de 10 linhas, estiver em branco ou contiver identificação fora do local permitido.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

Disciplina / Área	Tópicos e Conteúdos Exigidos no Edital
1. Legislação	**Lei Federal nº 10.097/2000** (Lei da Aprendizagem) **Lei Municipal nº 1.122/2024** (Institui o Programa Municipal Jovem Aprendiz) **Lei Municipal nº 1.274/2026** (Altera dispositivos da Lei Municipal nº 1.122/2024)
2. Língua Portuguesa (Nível Ensino Fundamental)	Compreensão e interpretação de textos Ortografia oficial, acentuação gráfica e pontuação Classes de palavras e emprego de pronomes Concordância verbal e nominal Produção e interpretação de frases
3. Matemática (Nível Ensino Fundamental)	As quatro operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) Frações, números decimais e porcentagem Razão, proporção e regra de três simples Equações do 1º grau e resolução de problemas matemáticos do cotidiano
4. Noções Básicas de Informática	Conceitos básicos de informática e componentes do computador Sistema Operacional Windows Editores de texto (Microsoft Word ou similar) e planilhas eletrônicas (Microsoft Excel ou similar) Internet, navegação segura, e-mail e noções de segurança da informação
5. Conhecimentos Municipais	Informações institucionais e estrutura administrativa da Prefeitura de Nova União/RO Serviços públicos municipais prestados à comunidade Informações disponíveis no Portal Oficial do Município de Nova União/RO

4. COMPOSIÇÃO DA PONTUAÇÃO E QUADRO DE VAGAS

O Processo Seletivo prevê a contratação imediata de **10 aprendizes** e a formação de cadastro de reserva (05 vagas), com reserva legal de 10% para Pessoas com Deficiência (PcD). Os candidatos serão classificados na **Lista A (Público Prioritário / Vulnerabilidade)** e na **Lista B (Ampla Concorrência)**, convocados na proporção de 2 candidatos da Lista A para 1 candidato da Lista B.

Etapa / Critério de Pontuação	Lista A – Público Prioritário	Lista B – Ampla Concorrência
Prova Objetiva	Até 10,0 pontos	Até 10,0 pontos
Redação	Até 5,0 pontos	Até 5,0 pontos
Avaliação Psicológica	Até 5,0 pontos	Até 5,0 pontos
Avaliação Socioeconômica	Até 5,0 pontos	N/A
Curso de Informática (mínimo 20h)	1,0 ponto	1,0 ponto
Curso de Administração ou correlata (mín. 20h)	1,0 ponto	1,0 ponto
PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL	**Até 27,0 Pontos**	**Até 22,0 Pontos**

Atribuições das Entidades Organizadoras:

- Grupo de Voluntários de Ariquemes e Região – GVAR: Entidade qualificadora responsável pela elaboração, aplicação e correção das provas, formação técnico-profissional, acompanhamento pedagógico e emissão de certificados.
- Município de Nova União/RO: Responsável pela estrutura física, homologação dos resultados, convocação, contratação formal e gestão do ambiente de práticas na administração pública.

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:95864ADE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 61/2024 - PROCESSO Nº 391/2024

EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 61/2024

Processo Nº 391/2024
Edital de Concorrência Eletrônica Nº 01/CPL/2024

DATA: 13 de agosto de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE
CONTRATADA: R & R LTDA (META ENGENHARIA)

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto acrescentar ao valor do Contrato nº 61/2024 a importância de R$ 14.352,54 (quatorze mil, trezentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos), correspondente a 2,5293% do valor inicial do contrato, decorrente de acréscimo de serviços constantes da planilha orçamentária apresentada pelo Engenheiro do Município, acostada aos autos do processo administrativo referenciado, respeitado o limite previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, passando o valor total do contrato de R$ 585.551,73 (quinhentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e cinquenta e um reais e setenta e três centavos) para R$ 599.904,27 (quinhentos e noventa e nove mil, novecentos e quatro reais e vinte e sete centavos).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para dar cobertura ao presente termo aditivo será processada a respectiva nota de empenho nos autos do processo administrativo n° 391/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam ratificadas todas as demais cláusulas constantes no Contrato Originário. E para firmeza, e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado é lavrado o presente Termo Aditivo, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo, dele sendo extraídas as cópias necessárias para sua aprovação, publicação e execução.

ASSINAM: Pelo **MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE** – Ronaldo Delazari. Pela **R & R LTDA (META ENGENHARIA)**, Rubens Olivio Mota Pigozzo.

Publicado por:
Marcos Antonio da Silva
Código Identificador:250AC9FD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº19-1/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº19/CPL/2025

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº19-1/2025.

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste torna público o extrato do primeiro termo aditivo a Ata de Registro de Preço 19-1/2025 – Pregão Eletrônico Nº19/CPL/2025, que tem como objeto a Aquisição de Peças e Serviços Automotivos em Geral, em favor da empresa **AUGUSTO CESAR BIANCHINI**, inscrita no CNPJ sob o 84.616.622/0001-39. O presente Termo Aditivo tem por finalidade a **prorrogação do prazo contratual por mais 12 (doze) meses da Ata de Registro de preço**, com vigência de **19/08/2026 a 19/08/2027**, mantendo-se o seu valor inicial, conforme cláusulas e condições expostas no contrato.

Publicado por:
Marcos Antonio da Silva
Código Identificador:D0897314

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº19-2/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº19/CPL/2025

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº19-2/2025.

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste torna público o extrato do primeiro termo aditivo a Ata de Registro de Preço 19-2/2025 – Pregão Eletrônico Nº19/CPL/2025, que tem como objeto a Aquisição de Peças e Serviços Automotivos em Geral, em favor da empresa **GM AUTO PECAS, PNEUS E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o 51.837.667/0001-84. O presente Termo Aditivo tem por finalidade a **prorrogação do prazo contratual por mais 12 (doze) meses da Ata de Registro de preço**, com vigência de **19/08/2026 a 19/08/2027**, mantendo-se o seu valor inicial, conforme cláusulas e condições expostas no contrato.

Publicado por:
Marcos Antonio da Silva
Código Identificador:22C541F3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 047/2026 - CONCORRÊNCIA Nº02/CPL/2026

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 047/2026

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste torna público o extrato do primeiro termo aditivo ao Contrato nº 047/2026 – Concorrência Nº02/CPL/2026, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada para a CONSTRUÇÃO DE BUEIROS DE CONCRETO BSTC d = 0,60m, a fim de manter as condições de acesso às propriedades rurais do município de Novo Horizonte do Oeste - RO, em favor da empresa **ALEXANDRE PAULINO SEABRA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o 25.277.396/0001-40. O presente Termo Aditivo tem por finalidade a **prorrogação do prazo contratual por mais 60 (sessenta) dias**, com vigência de **16/08/2026 a 15/10/2026**, mantendo-se o seu valor inicial, conforme cláusulas e condições expostas no contrato.

Publicado por:
Marcos Antonio da Silva
Código Identificador:3F4D5B17

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2026

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste torna público que realizará o Pregão Eletrônico nº 57/2026. Tipo: Menor Preço por Item. Processo Administrativo nº 1707/GECRP/2026. Objeto: Formação de Registro de Preços para Futura e EventualAquisição de Medicamentos e Correlatos, Para Atender às Necessidades da Secretaria Municipal De Saúde – SEMSAU. Conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital). Valor estimado: R$ 4.929.549,20 (Quatro Milhões, Novecentos e Vinte e Nove Mil, Quinhentos e Quarenta e Nove Reais e Vinte Centavos). Data de abertura: 02/09/2026, às 9h (horário de Brasília/DF). O edital encontra-se à disposição nos sites: https://www.gov.br/pncp/pt-br www.licitanet.com.br e www.ouropretodooeste.ro.gov.br para conhecimento, sendo que a sessão pública ocorrerá pelo site www.licitanet.com.br. Informações complementares: Preferencialmente, pelo endereço eletrônico: dcl@ouropretodooeste.ro.gov.br ou no Departamento de Licitação da Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, situada na Av. Daniel Comboni, 1156, Jardim Tropical. Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 7h30min às 13h30min.

Ouro Preto do Oeste/RO, 17 de agosto de 2026.

FERNANDA BATISTA LIMA PAVANELI
Pregoeira
Decreto nº 19.709/2026

Publicado por:
Selmo da Costa Simoura
Código Identificador:449591BE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2026

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste torna público que realizará o Pregão Eletrônico nº 58/2026. Tipo: Menor Preço por Item. Processo Administrativo nº 2367/GECRP/2026. Objeto: Formação de Registro de Preços para Futura e EventualAquisição de Ração para Cães, Gatos, Peixes e Tartarugas, bem como de Biorremediador para Tratamento de Água, Visando Atender Às Necessidades da Secretaria Municipal De Saúde – SEMSAU e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA. Conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital). Valor estimado: R$ 603.436,84 (Seiscentos e Três Mil, Quatrocentos e Trinta e Seis Reais e Oitenta e Quatro Centavos).Data de abertura: 31/08/2026, às 9h (horário de Brasília/DF). O edital encontra-se à disposição nos sites: https://www.gov.br/pncp/pt-br www.licitanet.com.br e www.ouropretodooeste.ro.gov.br para conhecimento, sendo que a sessão pública ocorrerá pelo site www.licitanet.com.br. Informações complementares: Preferencialmente, pelo endereço eletrônico: dcl@ouropretodooeste.ro.gov.br ou no Departamento de Licitação da Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, situada na Av. Daniel Comboni, 1156, Jardim Tropical. Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 7h30min às 13h30min.

Ouro Preto do Oeste/RO, 17 de agosto de 2026.

FERNANDA BATISTA LIMA PAVANELI
Pregoeira
Decreto nº 19.709/2026

Publicado por:
Selmo da Costa Simoura
Código Identificador:88528D60

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP N. 11/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA OURO PRETO DO OESTE

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOSARP N. 11/2026

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 22/2026
Processo Administrativo: N°. 2574/GECRP/2025
Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, VÍDEO, FOTOGRAFIA E OUTROS MATERIAIS PERMANENTES, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO
Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto Do Oeste RO.
Detentoras: J&A E-COMMERCE LTDA CNPJ: 24.608.949/0001-37;
AMERICA COMERCIO, IMPORTAÇAO E EXPORTAÇAO LTDA CNPJ: 84.558.808/0001-89;
OLMIR IORIS E CIA LTDA CNPJ: 70.429.956/0001-99;
HIGH LEVEL COMERCIAL LTDA CNPJ: 16.847.666/0001-10;
ALLSET TECNOLOGIA LTDA CNPJ: 55.149.591/0002-36;
LAPTOP COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA CNPJ: 34.770.156/0001-73.
Valor Estimado: R$ 32.144,00 (trinta e dois mil cento e quarenta e quatro reais)
Data de publicação da Ata de Registro de Preços 17/08/2026. Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses a partir da publicação na imprensa oficial.

Ouro Preto do Oeste/RO, 17 de agosto de 2026.

JUCILEY TOMAZ
Assessor do Sec. Geral de Planejamento do Poder Executivo

Publicado por:
Juciley Tomaz de Oliveira
Código Identificador:63EBFC46

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL
AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Parecis/RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 84.745.363/0001-46, por meio do Setor de Compras e Licitações, com sede à Rua da Matriz N° 250, em atendimento ao solicitado pelo setor requisitante, referente ao Processo Administrativo Nº 0001780.04.01-2026, autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e Decreto Municipal N° 714/2024 e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados: OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de peças e manutenção corretiva em equipamentos hospitalares. Data de início de recebimento dos documentos de habilitação e propostas: 18 de agosto de 2026.
Data fim de recebimento dos documentos de habilitação e propostas: 20 de agosto de 2026.
Valor Estimado: R$ 14.983,20 (quatorze mil, novecentos e oitenta e três reais e vinte centavos). LOCAL DE ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: preferencialmente pelo e-mail cpl@parecis.ro.gov.br ou Setor de Compras e Licitações, com sede à Rua da Matriz n° 250, bairro Centro, Parecis/RO.
O EDITAL e seus anexos: encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço acima citado, de segunda a sexta-feira das 7hs às 13hs, ou no endereço eletrônico: www.parecis.ro.gov.br (portal de transparência). Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone(celular-whatsapp) (069) 3198-0143

Parecis/RO, 17 de agosto de 2026.

GISLENE FABIANA SANTOS CONTADINI
Assessor Especial de Compras e Licitação

Publicado por:
Gislene Fabiana Santos Contadini
Código Identificador:A302F96D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 462/2026

O MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE – RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo e Esporte – SEMUTE, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, sob o critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, modo de disputa ABERTO, sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia civil para execução da obra de REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA BEIRA RIO, localizada na Avenida Brasil, Centro, Município de Pimenteiras do Oeste/RO, conforme condições, especificações e demais exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. VALOR ESTIMADO: R$ 497.395,08 (quatrocentos e noventa e sete mil, trezentos e noventa e cinco reais e oito centavos). DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 01 de setembro de 2026. HORÁRIO: 09h00min – horário oficial de Brasília/DF.
PLATAFORMA: LICITANET. O Edital e seus anexos poderão ser consultados na plataforma eletrônica LICITANET, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Pimenteiras do Oeste/RO, 17 de agosto de 2026.

HONORINA RAIMUNDO DE JALES
Agente de Contratação
Decreto nº 172/2025

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:69DD4656

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 969/2025/SEMTAS 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 125/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, inscrito no CNPJ nº 01.592.473/0001-98, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. Valéria Aparecida Marcelino Garcia.
CONTRATADA: ESSENCIAL COMÉRCIO DE GLP E ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 23.643.204/0002-27, neste ato representada pelo Sr. José Adão Assis dos Santos.
Aos 06 (seis) dias do mês de agosto de 2026, de um lado o MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE, inscrito no CNPJ nº 01.592.473/0001-98, com sede na Avenida Brasil, nº 893, Centro, Pimenteiras do Oeste/RO, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. Valéria Aparecida Marcelino Garcia, matrícula 16268, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa ESSENCIAL COMÉRCIO DE GLP E ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 23.643.204/0002-27, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 125/2025, decorrente do Processo Administrativo nº

969/2025, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato nº 125/2025, referente ao Registro de Preços para aquisição de 50 (cinquenta) cargas de gás liquefeito de petróleo (GLP) de 13 kg, destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, permanecendo inalteradas as especificações e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO
O presente Termo Aditivo não acarretará alteração do valor contratado, permanecendo o valor global de R$ 7.692,00 (sete mil, seiscentos e noventa e dois reais), correspondente ao fornecimento de 50 (cinquenta) cargas de gás liquefeito de petróleo (GLP) de 13 kg, ao valor unitário de R$ 153,84 (cento e cinquenta e três reais e oitenta e quatro centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Permanecem inalteradas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 125/2025 que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.
E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

Pimenteiras do Oeste/RO, 06 de agosto de 2026.

VALÉRIA APARECIDA MARCELINO GARCIA
Prefeita Municipal
Contratante

JOSÉ ADÃO ASSIS DOS SANTOS
Essencial Comércio De GLP E Alimentos LTDA
CNPJ Nº 23.643.204/0002-27
Contratada

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:326954FE

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº 906/2025/SEMOSP

PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste - RO, CNPJ nº 01.592.473/0001-98, neste ato representado pelo Senhora Prefeita Municipal **Valeria Aparecida Marcelino Garcia**, e do outro lado a Empresa ESSENCIAL COMERCIO DE GLP E ALIMENTOS LTDA CNPJ 23.643.204/0002-27, neste ato representado pelo Senhor(a) JOSE ADAO ASSIS DOS SANTOS, faz entre si e na forma abaixo o presente aditivo de valor.

Aos 31 de julho de 2026 de um lado, o **MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE** inscrito no CNPJ Nº 01.592.473/0001.98, Com sede localizada na Avenida: Brasil nº 893-Centro, nesta cidade de Pimenteiras do Oeste – RO, através da Prefeita **Municipal** a **Srª Valeria Aparecida Marcelino Garcia,** brasileira, casada, portador do RG nº 22356017 SSP/SP e do CPF nº xxx.937.xxx-38, residente e domiciliado nesta cidade de Pimenteiras do Oeste, denominado simplesmente de **CONTRATANT**E e, do outro lado a empresa ESSENCIAL COMERCIO DE GLP E ALIMENTOS LTDA CNPJ 23.643.204/0002-27, com sede estabelecida na na AV INTEGRACAO NACIONAL 2250 - sala A bairro FLORESTA , CEREJEIRAS Rondônia CEP: 76.997-000, neste ato, representada pelo(a) **Sr(a) JOSE ADAO ASSIS DOS SANTOS**, portador da Carteira de Identidade RG CNH nº 1xxx92.xxx4 DETRAN/RO, e do CPF nº 7x5.2xx.xxx-x9, residente e domiciliado na na Avenida Brasil, nº 1133,Bairro Primavera, cep 76997000, no município de Cerejeiras/RO.), doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o Primeiro Termo Aditivo referente ao contrato nº 123, firmado em 4 de junho de 2025, decorrente do Processo Administrativo n° 906 nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de Julho de 1993 e suas alterações, subsidiariamente, ás quais as partes se sujeitam inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O objeto do presente instrumento é objeto o Registro de Preços para a aquisição de carga de gás liquefeito de 13 kg.

CLÁUSULA SEGUNDA- DO VALOR DO CONTRATO
Valor unitário R$ 153,84 (cento e cinquenta e três reais e oitenta e quatro centavos), totalizando Valor estimado R$ 6.153,60 (seis mil, cento e cinquenta e três reais e sessenta centavos), sendo 40 unidades da secretaria de obras e serviços públicos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Permanecem em vigor as demais cláusulas não modificadas pelo presente instrumento.
E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor a data, sem rasuras, perante 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem para maior validade jurídica.

Pimenteiras do Oeste/RO, 31 de julho de 2026.

VALÉRIA APARECIDA MARCELINO GARCIA
Prefeita Municipal
Contratante

EMPRESA ESSENCIAL COMERCIA DE GLP E ALIMENTOS LTDA
CNPJ 23.643.204/0002-27

Testemunhas;

_____
Nome: Mauro Cesar Costa
Matrícula nº 15161-7

_____
Nome: Rodrigo Sordi Moreira
Matrícula nº 15997

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:779717C1

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

A presente contratação direta encontra fundamento**da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, observadas as disposições do **art. 72** do mesmo diploma legal.

PROCESSO N° 938/2021
Empresa Vencedora:
a)C&L PROMOCOES
CNPJ N° 66.401.988/0001-09
VALOR R$ 61.500,00 (sessenta e um mil e quinhentos reais)
TOTAL GERAL R$ 61.500,00 (sessenta e um mil e quinhentos reais)

Pimenteiras do Oeste, 17 de agosto de 2026.

Declaramos para fins legais, que a(s) empresa(s) acima deverá apresentar certidões de Fazenda Federal FGTS e Municipal para recebimento de pagamento.

VALÉRIA APARECIDA M. GARCIA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:774872FA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº20/2026

Após análise das propostas, classificamos o lote de menor preço para a firma abaixo, com o fundamento legal no Artigo 75, inciso VIII da Lei n°14.133/2021

PROCESSO N° 840/2026

Empresa Vencedora:
a) A . P. DA SILVA & SILVA LTDA - EPP

CNPJ N° 34.739.557/0001-60

VALOR R$ 3.697,20 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e vinte centavos)

TOTAL GERAL R$: 3.697,20

Pimenteiras do Oeste, 17 de agosto de 2026.

Declaramos para fins legais, que a(s) empresa(s) acima deverá apresentar certidões de Fazenda Federal FGTS e Municipal para recebimento de pagamento.

VALÉRIA APARECIDA MARCELINO GARCIA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:790E169A

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº21/2026

Após análise das propostas, classificamos o lote de menor preço para a firma abaixo, com o fundamento legal no Artigo 75, inciso VIII da Lei n°14.133/2021

PROCESSO N° 952/2026
Empresa Vencedora:
a) J. H. DA SILVA CLINICA LTDA

CNPJ N° 47.063.974/0001.88

VALOR R$ 790,00 (setecentos e noventa reais)

TOTAL GERAL R$: 790,00
Pimenteiras do Oeste, 17 de agosto de 2026.

Declaramos para fins legais, que a(s) empresa(s) acima deverá apresentar certidões de Fazenda Federal FGTS e Municipal para recebimento de pagamento.

VALÉRIA APARECIDA MARCELINO GARCIA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:B6463152

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
ANEXO VIII – DECRETO Nº 17.353/2021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS Nº8/2026/CGM-DIAA

Porto Velho, 13 de agosto de 2026.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Considerando que os autos do processo administrativo nº 013.000570/2026-06, foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa – em cumprimento as atribuições do art. 10 do Decreto nº 15.403/2018, tendo sido constatado que a despesa encontra-se, portanto, **APTA** para ser **homologada**, nos termos do art. 13,§2º, inciso I do Decreto nº 17.353/2021 e art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011, conforme Parecer nº 22/NUESC/CGM/2026 (ID: 1377722), constante nos autos.
D E C I D O:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº 17.353 de 09 de junho de 2021 e alterações, de forma que os autos deverão ser remetidos ao servidor nomeado pelo Ordenador de Despesa, a fim de proceder a baixa da responsabilidade da beneficiária: **Deus Délio Amorim dos Reis Filho**, matrícula 10080627, Assesor IV.

JONHY MILSON OLIVEIRA MARTINS
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:074C40F5

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
ANEXO VIII – DECRETO Nº 17.353/2021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS Nº9/2026/CGM-DIAA

Porto Velho, 13 de agosto de 2026.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Considerando que os autos do processo administrativo nº 013.000571/2026-42, foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa – em cumprimento as atribuições do art. 10 do Decreto nº 15.403/2018, tendo sido constatado que a despesa encontra-se, portanto, **APTA** para ser **homologada**, nos termos do art. 13,§2º, inciso I do Decreto nº 17.353/2021 e art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011, conforme Parecer nº 31/NUESC/CGM/2026 (ID: 1383502), constante nos autos.

D E C I D O:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº 17.353 de 09 de junho de 2021 e alterações, de forma que os autos deverão ser remetidos ao servidor nomeado pelo Ordenador de Despesa, a fim de proceder a baixa da responsabilidade da beneficiária: **Rosinride Kempim**, matrícula: **106311, Técnica Jurídica.**

JONHY MILSON OLIVEIRA MARTINS
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0492E716

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
ANEXO VIII – DECRETO Nº 17.353/2021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS Nº12/2026/CGM-DIAA

Porto Velho, 14 de agosto de 2026.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Considerando que os autos do processo administrativo nº 013.000473/2026-13, foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa – em cumprimento as atribuições do art. 10 do Decreto nº 15.403/2018, tendo sido constatado que a despesa encontra-se, portanto, **APTA** para ser **homologada**, nos termos do art. 13,§2º, inciso I do Decreto nº 17.353/2021 e art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011, conforme Parecer nº 33/NUESC/CGM/2026 (ID: 1377722), constante nos autos.

D E C I D O:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº 17.353 de 09 de junho de 2021 e alterações, de forma que os autos deverão ser remetidos ao servidor nomeado pelo Ordenador de Despesa, a fim de proceder a baixa da responsabilidade da beneficiária: **Gildomárcio Lima de Andrade, matrícula: 10078908**, Assessor Técnico de Controle Especializado.

JONHY MILSON OLIVEIRA MARTINS
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9900581B

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
ANEX VIII – DECRETO Nº 17.353/2021

Porto Velho, 13 de agosto de 2026.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS Nº10/2026/CGM-DIAA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Considerando que os autos do processo administrativo nº 013.000562/2026-51, foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa – em cumprimento as atribuições do art. 10 do Decreto nº 15.403/2018, tendo sido constatado que a despesa encontra-se, portanto, **APTA** para ser **homologada**, nos termos do art. 13,§2º, inciso I do Decreto nº 17.353/2021 e art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011, conforme Parecer nº 29/NUESC/CGM/2026 (ID: 1373800), constante nos autos.

D E C I D O:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº 17.353 de 09 de junho de 2021 e alterações, de forma que os autos deverão ser remetidos ao servidor nomeado pelo Ordenador de Despesa, a fim de proceder a baixa da responsabilidade da beneficiária: **Jeoval Batista da Silva,** Matrícula: **144246, Auditor - Controlador Geral Adjunto do Município.**

JONHY MILSON OLIVEIRA MARTINS
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2D0B6F23

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
ATA Nº 14 DA 8º REUNIÃO ORDINÁRIA

ATA Nº 14 da 8º reunião ordinária

Aos sete dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis, às quatorze horas, realizou-se reunião ordinária do Conselho Fiscal da Empresa de Desenvolvimento Urbano, por meio de videoconferência, com a presença do Presidente do Conselho Fiscal, Sr. Antonio Figueiredo de Lima Filho, do Conselheiro Sr. Ricardo Guedes Brandão e do Conselheiro Sr. Miguel Queiroz de Oliveira, com a finalidade de dar continuidade ao Plano de Trabalho do Conselho Fiscal para o exercício de 2026, especialmente quanto aos temas previstos para o mês de agosto, relacionados às auditorias, ao Controle Interno, ao Compliance e aos respectivos encaminhamentos institucionais.

Aberta a reunião, o Presidente relembrou que o Conselho Fiscal havia solicitado ao Controle Interno da EMDUR informações e documentos referentes às auditorias realizadas ou iniciadas no exercício de 2026, incluindo relatórios, resultados, recomendações e demais elementos necessários à análise da pauta. O Conselheiro Ricardo Guedes Brandão informou que o expediente havia sido encaminhado à Presidência e ao Controle Interno, porém, até aquele momento, o material ainda não havia sido disponibilizado ao colegiado.

Diante da ausência dos documentos necessários à análise, o Presidente entrou em contato com o responsável pelo Controle Interno, Sr. Gian Douglas Viana de Souza, que informou que havia recebido a solicitação do Conselho Fiscal e que o material se encontrava em fase de elaboração. Considerando a importância da documentação e da participação do Controle Interno para a adequada apreciação da pauta, o Presidente propôs a suspensão da reunião, com retomada após o encaminhamento do material e com a participação do Controlador Interno. Os Conselheiros Ricardo Guedes Brandão e Miguel Queiroz de Oliveira concordaram com a proposta.

Assim, a reunião foi suspensa em 07 de agosto de 2026, ficando consignado que os trabalhos seriam retomados após o recebimento das informações solicitadas.

Aos doze dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, foi reaberta a reunião ordinária, por meio de videoconferência, com a presença do Presidente Antonio Figueiredo de Lima Filho, dos Conselheiros Ricardo Guedes Brandão e Miguel Queiroz de Oliveira e, como convidado, do Controlador Interno da EMDUR, Sr. Gian Douglas Viana de Souza. O Presidente registrou que a reunião havia sido iniciada na semana anterior e suspensa em razão da ausência dos documentos referentes às auditorias, sendo retomada para análise das informações posteriormente encaminhadas pelo Controle Interno.

O Presidente agradeceu a participação do Controlador Interno e iniciou a análise do documento apresentado, especialmente quanto ao Plano Anual de Auditoria e às atividades desenvolvidas pelo setor. Foi esclarecido pelo Controlador que as auditorias públicas e empresariais concluídas até abril de 2026 se referem ao exercício de 2025, tendo sido elaboradas e encaminhadas ao Tribunal de Contas dentro do período correspondente. Quanto às auditorias referentes ao exercício de 2026, informou que os trabalhos estão sendo iniciados e que houve atraso em relação ao cronograma inicialmente previsto, devendo os resultados preliminares ser posteriormente compartilhados com o Conselho Fiscal e com o Conselho de Administração antes do fechamento para encaminhamento ao órgão de controle externo.

Na sequência, foram analisados alguns dos apontamentos constantes dos relatórios e documentos apresentados pelo Controle Interno. O Presidente questionou sobre pendências relacionadas à regularidade fiscal da empresa, especialmente quanto à emissão de certidões, tendo o Controlador informado que estavam sendo realizados ajustes em conjunto com o setor de Recursos Humanos, inclusive em razão de dificuldades decorrentes da mudança de sistema, permanecendo providências em andamento para regularização definitiva da situação.

Outro ponto levantado pelo Presidente foi acerca de providências em relação a apontamentos realizados nas auditorias, bem como a necessidade de manifestação da Presidência da empresa sobre.

O Controlador Interno informou que o setor vem buscando estruturar normas, fluxos e checklists internos para diferentes procedimentos, incluindo recebimento de materiais, obras, reformas, processos administrativos e demais rotinas, com o objetivo de padronizar os atos e reduzir riscos. Contudo, relatou que a demanda operacional da empresa pode levar a necessidade de ajustes e correções nas tramitações.

O Presidente destacou que essa situação reforça recomendações anteriormente expedidas pelo Conselho Fiscal quanto à necessidade de que todos os atos administrativos possuam processo próprio, com início, meio e fim claramente registrados, especialmente em obras, reformas, intervenções diretas, contratações e demais atividades com repercussão financeira ou patrimonial. O Conselho ressaltou que a formalização adequada não deve ser vista como obstáculo à execução

das atividades, mas como instrumento de proteção da própria Administração, dos servidores e dos gestores.
Também foram discutidas as medidas relacionadas à transparência, ouvidoria, código de ética e demais instrumentos de controle e integridade. O Controlador informou que foram adotadas diversas providências técnicas, inclusive capacitação de servidores para atuação em atividades de ouvidoria e elaboração de proposta para constituição de comitê específico, encontrando-se ainda pendentes algumas medidas administrativas para formalização da estrutura.
Quanto ao Compliance, o Controlador informou que a estrutura ainda não se encontra plenamente implementada, havendo funções e unidades previstas, porém sem composição completa que permita seu funcionamento adequado. O Conselho Fiscal reiterou preocupação já manifestada em reuniões anteriores quanto à ausência de estrutura efetiva de Compliance, considerando sua relevância para o fortalecimento da governança, gestão de riscos, integridade, prevenção de falhas e acompanhamento das recomendações dos órgãos de controle.
O Presidente registrou que os relatórios encaminhados pelo Controle Interno também são levados ao conhecimento da Administração e ressaltou que, diante dos apontamentos apresentados, o Conselho Fiscal deverá formalizar questionamentos específicos à Presidência da EMDUR, solicitando informações sobre as providências adotadas em relação aos achados de auditoria.
O Presidente sugeriu, ainda, que os assuntos sejam levados ao conhecimento do Conselho de Administração, considerando as competências daquele colegiado na gestão e governança da empresa. A partir da sugestão, o Presidente propôs a realização de reunião conjunta entre o Conselho Fiscal e o Conselho de Administração, com pauta específica relacionada aos relatórios de auditoria, aos principais achados, às medidas corretivas já adotadas e aos riscos ainda pendentes de tratamento.
O Conselheiro Miguel Queiroz de Oliveira destacou a importância de atuação preventiva, considerando que muitos apontamentos dos órgãos de controle somente são examinados anos após a prática dos atos, podendo atingir gestores e servidores quando a Administração já se encontra em outro contexto. Ressaltou, portanto, a necessidade de que as providências sejam tomadas e documentadas tempestivamente.
O Conselheiro Ricardo Guedes Brandão concordou com os encaminhamentos e destacou que, a partir do momento em que o Conselho Fiscal recebe informações formais deve registrá-los e cobrar as providências necessárias. Ressaltou que a EMDUR possui características que permitem maior agilidade na execução de suas atividades, mas essa agilidade não dispensa a observância dos trâmites administrativos, da formalização dos processos e dos controles necessários, sob pena de surgirem problemas de maior gravidade em momento posterior.
O Controlador informou que o setor está reorganizando a distribuição interna de atividades, de modo que o servidor responsável pelas auditorias possa se dedicar prioritariamente a essa função, enquanto os demais integrantes atuem no acompanhamento dos processos e fluxos administrativos. Informou, ainda, que os setores envolvidos vêm sendo provocados a se manifestar sobre os pontos identificados, visando ao aprimoramento dos procedimentos internos.
O presidente pontuou ainda para os membros o recente publicado Decreto nº 22.318, de 7 de agosto de 2026, que institui e regulamenta o programa "Adote uma Praça", uma iniciativa voltada à urbanização, ao paisagismo, à manutenção e à conservação de logradouros públicos por meio de parcerias com a iniciativa privada e a sociedade civil. Relatou que reconhece a importância da iniciativa, entretanto, a empresa deverá se atentar acerca dos Projetos relacionados ao Programa de Parcerias Públicas privadas que vem sendo conduzido pela Administração Direta, devendo a empresa cientificar que não haja intervenção em locais que sejam objeto iminente de possível concessão.
Após as discussões, o Presidente apresentou proposta de encaminhamento, consistindo na elaboração de questionamentos específicos com base nos achados constantes dos relatórios de auditoria e documentos apresentados pelo Controle Interno, a serem encaminhados formalmente à Presidência da EMDUR.
Deverão ser solicitadas informações sobre as providências adotadas em cada item, a existência de apuração interna quando necessária, medidas corretivas implementadas, situação atual e eventual responsabilização decorrente dos fatos identificados.
Em paralelo, ficou deliberada a expedição de expediente ao Presidente do Conselho de Administração solicitando a realização de **reunião conjunta entre o Conselho Fiscal e o Conselho de Administração**, nos termos das disposições regimentais aplicáveis, tendo como pauta principal os relatórios de auditoria.
A proposta foi aprovada pelos Conselheiros Ricardo Guedes Brandão e Miguel Queiroz de Oliveira.
Ficou consignado, ainda, que o Conselho Fiscal continuará acompanhando a execução do Plano Anual de Auditoria de 2026, o andamento das medidas corretivas decorrentes das auditorias já realizadas, a implantação efetiva da estrutura de Compliance, a formalização da Ouvidoria e o cumprimento das recomendações emitidas pelo Controle Interno, incorporando os temas considerados relevantes à matriz de riscos do colegiado.
O Conselho Fiscal registrou que a finalidade dos encaminhamentos é fortalecer os mecanismos internos de governança, controle e prevenção de riscos, assegurando que as recomendações técnicas sejam devidamente analisadas pela Administração e que as providências adotadas permaneçam formalmente registradas, tanto para acompanhamento do Conselho Fiscal quanto para eventual fiscalização futura pelos órgãos de controle.
Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, que havia sido iniciada em 07 de agosto de 2026, suspensa naquela data e retomada e concluída em 12 de agosto de 2026, determinando-se a lavratura da presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada pelos membros do Conselho Fiscal.

ANTONIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Conselheiro – Presidente

RICARDO GUEDES BRANDÃO
Conselheiro – Membro

MIGUEL QUEIROZ DE OLIVEIRA
Conselheiro – Membro

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BECB4AFD

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
PORTARIA Nº 173/2026/GAB/EMDUR

PORTARIA Nº 173/2026/GAB/EMDUR

Porto Velho, 17 de agosto de 2026.

O Diretor-Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano, usando das atribuições expressas no estatuto da EMDUR e no Decreto nº 63/I, DE 06 DE JANEIRO DE 2025;

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR por mais 90 (noventa) dias, os efeitos da **Portaria nº 124/2026/EMDUR**, publicada no Diário Oficial do Município, edição nº 4237 de 21 de maio de 2026, referente a Comissão de Planejamento e Organização do evento**Natal Porto Luz 2026**, com a finalidade de coordenar, planejar e executar todas as ações necessárias à realização do referido evento.

Processo Administrativo: 015.001025/2026-17

NOME	MATRICULA	FUNÇÃO
ALESSANDRA DE SOUZA XAVIER	314	**PRESIDENTE**
ANTONIO LUIS BARROSO	317	MEMBRO
GABRIELA SANTOS DE CASTRO	143-0	MEMBRO
CARLA TAMES ALVAREZ	371	MEMBRO

Art. 2° A Comissão a ser designada será responsável, entre outras atribuições, por:
Abertura e acompanhamento dos processos licitatórios necessários;
Elaboração dos projetos técnicos e operacionais do evento;
Realização de chamamento público para captação de patrocínios;
Produção, organização e formalização de documentos administrativos pertinentes;

Coordenação geral das atividades relacionadas ao planejamento e execução do evento.

Art. 3º Os empregados designados para integrar Comissão, em caráter transitório, para execução de tarefas específicas, farão jus à gratificação por encargo no percentual de 03% (três por cento) sobre o subsídio do Diretor Presidente, desde que observados os requisitos exigidos no artigo 9º da Lei Complementar nº 780 de 17 de setembro de 2019.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor a contar de 02 de agosto de 2026.

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

BRUNO OLIVEIRA DE HOLANDA
Diretor Presidente/EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:618EE5A8

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO N.º 080/PGM/2026

Processo Administrativo nº 010.000642/2026-37

Partícipes: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, por intermédio da **FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL**, e a **ASSOCIAÇÃO RAÍZES DO MADEIRA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº **08.001.410/0001-69**.

Objeto: Celebração de Termo de Fomento para o repasse de recursos financeiros destinados à execução do projeto **"FESTIVAL AVIVA BAND 2026"**, a ser realizado no dia **15 de agosto de 2026**, na **Praça do Redondo, localizada na Avenida Três de Dezembro, Distrito de União Bandeirantes, Porto Velho/RO**, conforme Plano de Trabalho integrante do Processo Administrativo nº 010.000642/2026-37.

Fundamentação Legal: Lei Federal nº **13.019, de 31 de julho de 2014**, e suas alterações, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis às parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil.

Valor Global: R$ 70.000,00 (setenta mil reais), a ser repassado pelo Município em **parcela única**, mediante transferência eletrônica para conta bancária específica vinculada à parceria.

Dotação Orçamentária: Programa/Atividade **02.21.13.392.047.2.923 – Produção e Difusão Cultural**; Elemento de Despesa **33.50.4307000 – Subvenções Sociais**; Fonte de Recurso **15.00000000000029 – Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos – Emenda Vereador**, conforme **Empenho nº 478/2026**, no valor de R$ 70.000,00.

Vigência: 06 (seis) meses, contados da liberação dos recursos, observadas as disposições do instrumento e da legislação aplicável, admitida prorrogação nos casos legalmente previstos.

Prestação de Contas: A Organização da Sociedade Civil deverá prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até **90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria**, admitida prorrogação por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificada, nos termos estabelecidos no Termo de Fomento e na legislação vigente.

Data da Assinatura: 14 de agosto de 2026.

Signatários:

DÉBORA SILVA FIGUEREDO GIL
Presidente da FUNCULTURAL;

WESLEY PEREIRA DOS SANTOS
Diretor-Presidente da Associação Raízes do Madeira;

Visto:

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador-Geral do Município.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AAC4A796

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSOS DISCIPLINAR
PORTARIA Nº 147/CD/SPPD/PGM/2026

PORTARIA Nº 147/CD/SPPD/PGM/2026
Porto Velho, 13 de agosto de 2026.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Disciplinar nº. 004.014681/2026-09

RESOLVE

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar e constituir Comissão com a finalidade de apurar as irregularidades administrativas constantes dos autos do Processo acima referido, e os fatos que sejam conexos a elas.

Art. 2º Determinar que a referida apuração seja realizada no prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos da Lei, por Comissão composta pelos seguintes servidores: como Presidente **ELIAS JACSON VASQUES MELO, matrícula: 49040;** como membros: **MARCELO GONZAGA LELLIS, matrícula: 80672 e JOSÉ DA CONCEIÇÃO LEITE matrícula, 104258; tendo como Suplente o servidor LUCIANO VALES DO NASCIMENTO,** matrícula, 85028; todos analistas jurídicos e estáveis em em exercício nesta Procuradoria Geral do Município, cabendo ao Presidente a designação do Secretário da Comissão, na forma estabelecida pela Lei Complementar nº 385/2010.

Art. 3º O presente Processo Administrativo Disciplinar passará a ter a numeração em **epígrafe,** cuja Portaria instauradora entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.
Publique-se.
Cumpra-se.

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5175F050

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSOS DISCIPLINAR
PORTARIA Nº 150/CD/SPPD/PGM/2026.

PORTARIA Nº 150/CD/SPPD/PGM/2026.
Porto Velho, 14 de agosto de 2026.

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

SOBRESTAR a partir da data da publicação da referida portaria, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, instaurada por intermédio da Portaria nº 103/CD/SPPD/PGM/2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios nº 4258, em dia 19/06/2026, nos autos do Processo n.º 009.002476/2025-61, para

apurar possível conduta irregular praticada na SEMOB e outras eventuais acusações conexas ao referido processo em face do servidor **G. do N.**

Dê-se ciência.
Publique-se.
Cumpra-se.

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador-Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1D3D3041

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSOS DISCIPLINAR
PORTARIA Nº 151/2026/SPPD/PGM

PORTARIA nº 151/2026/SPPD/PGM
Porto Velho, 17 de agosto 2026.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Complementar nº 099/2000 e Lei Complementar nº 648/2017 e alterações, tendo em vista o que consta dos Processos nº 009.003010/2025-83 e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 385, de 1º de julho de 2010, especialmente nos arts. 173 e seguintes;

CONSIDERANDO a Portaria nº 49/CD/SPPD/PGM/2026, de 25 de março de 2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia em 30 de março de 2026, que constituiu Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para apurar os fatos constantes do Processo nº **009.003010/2025-83**, relativos à possível prática de abandono de cargo atribuída à servidora **Maria Lídia Figueira Silva Aragão, matrícula nº 281733**;

CONSIDERANDO que a Portaria nº 49/CD/SPPD/PGM/2026 estabeleceu o prazo de 60 (sessenta) dias, contado da publicação, para conclusão dos trabalhos, admitida prorrogação por igual período, nos termos do art. 186 da Lei Complementar nº 385/2010;

CONSIDERANDO que, por lapso administrativo, não foi formalizado tempestivamente o ato de prorrogação dos trabalhos da Comissão, diante da expectativa de conclusão do feito após a apresentação da defesa;

CONSIDERANDO a necessidade de regularização formal da continuidade dos trabalhos da Comissão, sem atribuição de efeitos retroativos, mostra-se necessário tornar sem efeito a Portaria nº 149/2026/SPPD/PGM, de 13 de agosto de 2026, e formalizar, por meio do presente ato, o prosseguimento dos trabalhos da Comissão;

CONSIDERANDO a necessidade de prosseguimento da instrução processual para realização das diligências necessárias ao completo esclarecimento dos fatos;

CONSIDERANDO a necessidade de designação de membro suplente para atuação nos casos de afastamento, impedimento ou impossibilidade temporária de participação de membro titular;

CONSIDERANDO que o servidor Luciano Vales do Nascimento, cadastro nº 85028, OAB/RO nº 12.741, foi designado defensor dativo da processada pela Portaria nº 132/2026/CD/SPPD/PGM e já apresentou defesa escrita nos autos;
RESOLVE:

Art. 1º TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 149/2026/SPPD/PGM, de 13 de agosto de 2026, publicada em 14 de agosto de 2026, que estabeleceu prorrogação de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar constituída pela Portaria nº 49/CD/SPPD/PGM/2026;

Art. 2º DESIGNAR, para prosseguirem na condução dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar no Processo nº 009.003010/2025-83, os seguintes servidores: Melina Tácia Araújo e Araújo Nobre, cadastro nº 104340, Andréa Mariza Pantoja, cadastro n.º 57762, e Luziane de Oliveira das Neves Teske, cadastro n.º 46773, para, sob a presidência da primeira, praticarem os atos necessários ao regular prosseguimento da apuração e à conclusão do processo;

Art. 3º DESIGNAR, na qualidade de Membro Suplente da Comissão Processante, a servidora **EMILIANA LITERONE ANDRADE MARTINS,** cadastro nº 103945, para substituir qualquer dos membros titulares nas hipóteses de férias, licença, afastamento, impedimento, suspeição ou outra impossibilidade temporária de participação, mediante convocação da Presidente da Comissão;

Art. 4º O prazo para o prosseguimento dos trabalhos da Comissão será de 60 (sessenta) dias, contado da publicação desta Portaria, destinado à realização das diligências necessárias, complementação da instrução processual, adoção dos atos subsequentes e conclusão do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 5º Fica mantida a designação do servidor **LUCIANO VALES DO NASCIMENTO,** cadastro nº 85028, OAB/RO nº 12.741, como defensor dativo da processada Maria Lídia Figueira Silva Aragão, matrícula nº 281733, nos termos da Portaria nº 132/2026/CD/SPPD/PGM, para fins de continuidade da defesa técnica no presente processo;

Parágrafo único. A manutenção da designação prevista no caput não importa em reconhecimento ou manutenção da revelia anteriormente declarada, ficando assegurada ao defensor dativo nova vista integral dos autos e oportunidade de manifestação ou defesa complementar após a conclusão das diligências e eventual novo juízo de indiciação, observados o contraditório e a ampla defesa;

Art. 6º A presente Portaria não implica instauração de novo Processo Administrativo Disciplinar, permanecendo íntegra a instauração e o objeto da apuração constantes da Portaria nº 49/CD/SPPD/PGM/2026;

Art. 7º Os trabalhos da Comissão deverão observar as disposições da Lei Complementar nº 385/2010, especialmente aquelas relativas à instrução, ao contraditório, à ampla defesa e à realização das diligências necessárias à completa elucidação dos fatos.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.
Publique-se.
Cumpra-se.

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador-Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EAA64702

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 22.348, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no art. 87, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho e tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 024.000368/2026-47.

RESOLVE:

TORNAR válida a viagem do Superintendente Municipal de Distritos – SMD, **MATHEUS FELIPE MARCHESINE COUTINHO**, cadastro nº 10081028, pelo seu deslocamento aos distritos de Abunã, Vista alegre do Abunã e Nova Califórnia - RO, objetivando realizar levantamento técnico dos ramais das localidades, identificando as condições de trafegabilidade, as necessidades de manutenção e as

demais demandas existentes, arbitrando e concedendo, 3 (três) diárias e ½ (meia) diária, no período de 08/06/2026 à 11/06/2026.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6392BB1F

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 22.355, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no art. 87, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho e tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 024.000370/2026-16.
RESOLVE:
TORNAR válida a viagem do Superintendente Municipal de Distritos - SMD, **MATHEUS FELIPE MARCHESINE COUTINHO**, cadastro nº 10081028, pelo seu deslocamento à Gleba do Rio Preto, Distrito de Demarcação e Distrito de Calama - RO, objetivando realização de vistorias dos bens patrimoniais municipais, levantamento das condições de trafegabilidade das ruas, estradas vicinais e ramais, visitas às escolas e associações comunitárias, arbitrando e concedendo, 3 (três) diárias, e ½ (meia) diária, no período de 23/06/2026 à 26/06/2026.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:075D322A

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 22.356, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no art. 87, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho e tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 024.000369/2026-91.

RESOLVE:

TORNAR válida a viagem do Superintendente Municipal de Distritos - SMD, **MATHEUS FELIPE MARCHESINE COUTINHO**, cadastro nº 10081028, pelo seu deslocamento à Gleba do Rio Preto e ao Distrito de Vista Alegre do Abunã - RO, objetivando acompanhamento das demandas administrativas locais, levantamento das condições de trafegabilidade das estradas vicinais e ramais, visitas a propriedades rurais para acompanhamento da produtividade dos produtores e identificação das dificuldades relacionadas ao escoamento da produção, arbitrando e concedendo, 3 (três) diárias e ½ (meia) diária,no período de 15/06/2026 à 18/06/2026.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B8263861

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 27, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no art. 87, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho e tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 006.001447/2026-93.
RESOLVE:
Nomear, interinamente, **MAXWEL MOTA DE ANDRADE**, Secretário Executivo de Política Intersetorial para responder pelo Cargo em Comissão de Secretário de Governo – SGOV, pelo período de 19 de agosto de 2026 até 1º de outubro de 2026, fazendo jus a remuneração do referido Cargo durante o período de interinidade.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:890914B9

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.525/I, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Retificar a nomeação da servidora abaixo relacionada para exercer o Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a partir de 10 de agosto de 2026, constante no Decreto nº 3.483/I, de 10 de agosto de 2026.
Onde se lê:

FRANCISCA MESSIA DA SILVA PATRICIO DA COSTA	Gerente da Unidade Básica de Saúde da Família Abunã	GERENTE II	DAS 05

Leia-se:

FRANCISCA MESSIA DA SILVA PATRICIO	Gerente da Unidade Básica de Saúde da Família Abunã	GERENTE II	DAS 05

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3099E2C5

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.526/I, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Retificar a nomeação da servidora abaixo relacionada para exercer o Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS, a partir de 06 de agosto de 2026, constante no Decreto nº 3.443/I, de 5 de agosto de 2026.
Onde se lê:

ELIANE SOARES DA SILVA	Unidade de Acolhimento	ASSESSOR II	DAS 02

Leia-se:

ELIANE SOARES DA SILVA E SILVA	Unidade de Acolhimento	ASSESSOR II	DAS 02

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A381D1DC

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.527/I, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Exonerar o servidor abaixo relacionado do Cargo em Comissão da Superintendência Municipal de Distritos – SMD, a partir de 1° de setembro de 2026.

VANDERLEY ANUTE DE ARAUJO	Gabinete da Superintendência	ASSESSOR I	DAS 01

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:735435A4

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.528/I, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Nomear a servidora abaixo relacionada para exercer o Cargo em Comissão da Superintendência Municipal de Distritos – SMD, a partir de 01° de setembro de 2026.

FERNANDA DOS REIS	Gabinete da Superintendência	ASSESSOR I	DAS 01

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B04CE085

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.529/I, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Exonerar a pedido o servidor abaixo relacionado do Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, a partir de 13 de agosto de 2026.

GUSTAVO MORET PEREIRA DA SILVA	Gabinete da Secretaria	ASSESSOR IV	DAS 04

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:29F1CD5D

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.530/I, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Nomear o servidor abaixo relacionado para exercer o Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, a partir de 13 de agosto de 2026.

JUDSON JORGE GONCALVES DA SILVA	Gabinete da Secretaria	ASSESSOR IV	DAS 04

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:812B4E26

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.531/I, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Exonerar o servidor abaixo relacionado do Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA, a partir de 18 de agosto de 2026.

UELINTON AMORIM CAMARA	Departamento de Obras Rodoviárias	ASSESSOR II	DAS 02

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9F4ABF99

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.532/I, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Nomear a servidora abaixo relacionada para exercer o Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA, a partir de 18 de agosto de 2026.

CHARLENE BRITO MOURAO	Departamento de Obras Rodoviárias	ASSESSOR II	DAS 02

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DD6DCCA6

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.533/I, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Exonerar o servidor abaixo relacionado do Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL, a partir de 18 de agosto de 2026.

CLIBES PASSOS DE OLIVEIRA	Divisão de Tecnologia da Informação e Transparência	GERENTE II	DAS 05

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:615DE14B

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.534/I, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Nomear o servidor abaixo relacionado para exercer o Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL, a partir de 18 de agosto de 2026.

LUCAS ROMULO MIRANDA	Divisão de Tecnologia da Informação e Transparência	GERENTE II	DAS 05

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F1FBFD9A

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.535/I, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Exonerar a servidora abaixo relacionada do Cargo em Comissão da Secretaria de Governo – SGOV, a partir de 01° de setembro de 2026.

SOLANGE DA SILVA GOMES	Gabinete do Prefeito	ASSESSOR EXECUTIVO I	DAS 08

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:50757931

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.536/I, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Nomear o servidor abaixo relacionado para exercer o Cargo em Comissão da Secretaria de Governo – SGOV, a partir de 01° de setembro de 2026.

SOLANGE DA SILVA GOMES	Secretaria Executiva de Política Intersetorial	ASSESSOR EXECUTIVO III	DAS 10

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BDC44183

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.537/I, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Nomear o servidor abaixo relacionado para exercer o Cargo em Comissão da Procuradoria Geral do Município – PGM, a partir de 18 de agosto de 2026.

CLIBES PASSOS DE OLIVEIRA	Coordenadoria Municipal de Cálculos Estratégicos e Precatórios	ASSESSOR V	DAS 05

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:44F515CD

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.538/I, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Nomear o servidor abaixo relacionado para exercer o Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL, a partir de 01° de setembro de 2026.

LUIZ ANTONIO LIMA GUEDES JUNIOR	Gabinete da Secretaria	ASSESSOR I	DAS 01

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5A316FE0

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 5.523/I, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Tornar sem efeito a nomeação do servidor abaixo relacionado para exercer o Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL, a partir de 12 de agosto de 2026, constante no Decreto nº 3.489/I, de 11 de agosto de 2026.

MARIVANI DOS REIS DA SILVA	Gabinete da Secretaria	ASSESSOR I	DAS 01

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FD046DFD

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 5.524/I, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Retificar a nomeação do servidor abaixo relacionado para exercer o Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL, a partir de 11 de agosto de 2026, constante no Decreto nº 3.481/I, de 10 de agosto de 2026.
Onde se lê:

ALEF FERNANDO MENDONCA AMARAL NASCIMENTO	Gabinete da Secretaria	ASSESSOR I	DAS 01

Leia-se:

ALEFF FERNANDO MENDONÇA AMARAL NASCIMENTO	Gabinete da Secretaria	ASSESSOR I	DAS 01

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:83B86774

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
PORTARIA Nº277, DE 13 DE AGOSTO DE 2026

O SECRETÁRIO DE GOVERNO EM EXERCÍCIO, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Complementar nº 1.000, de 07 de janeiro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **MARIVANI DOS REIS DA SILVA**, servidora comissionada, nomeada no cargo de ASSESSOR I, DAS 01, da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL, para exercer as atribuições de seu cargo junto à Superintendência Municipal de Distritos – SMD.

Art. 2º Fica o Superintendente Municipal de Distritos, **MATHEUS FELIPE MARCHESINE COUTINHO** , responsável pelo controle de frequência da servidora acima.

Art. 3º A servidora deverá apresentar relatório mensalmente das atividades desenvolvidas no órgão de designação.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos de 12 de agosto de 2026.

Parágrafo Único – A presente designação poderá ser cessada a qualquer momento por interesse da Secretaria de Governo – SGOV.

SÉRGIO MURILO LEMOS PARAGUASSÚ FILHO
Secretário de Governo em Exercício – SGOV
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B8083F68

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
PORTARIA Nº 278, DE 13 DE AGOSTO DE 2026

OSecretário de Governo em exercício,da Prefeitura do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais, conformeLei Complementar nº 1.000, de 07 de janeiro de 2025.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar **TIAGO BARROSO DA SILVA**, servidor comissionado, nomeado no cargo de ASSESSOR TÉCNICO I, DAS 06, Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN, para exercer as atribuições de seu cargo junto à **Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS**.

Art. 2º Fica o **Secretário Municipal de Inclusão e Assistência Social**, **PAULO AFONSO FERREIRA JUNIOR**, responsável pelo controle de frequência do servidor acima.

Art. 3º O servidor deverá apresentar relatório mensalmente das atividades desenvolvidas no órgão de designação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos de 01 de agosto de 2026.

Parágrafo Único – A presente designação poderá ser cessada a qualquer momento por interesse da Secretaria de Governo – SGOV.

SÉRGIO MURILO LEMOS PARAGUASSÚ FILHO
Secretário de Governo em Exercício – SGOV
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1BB59CFB

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
PORTARIA Nº279, DE 14 DE AGOSTO DE 2026 PORTO VELHO/RO, 14 DE AGOSTO DE 2026.

O SECRETÁRIO DE GOVERNO EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 006.003019/2026-03.

RESOLVE:

ARBITRAR e CONCEDER 2 e ½ (duas e meia) diárias e ½ (meio) auxílio-deslocamento ao servidor abaixo relacionado, que irá se deslocar à cidade de Goiânia/GO, por meio de transporte aéreo, para realizar visita técnica ao Projeto Brilha Goiânia, com a finalidade de conhecer as soluções técnicas, tecnológicas e operacionais adotadas na modernização da iluminação pública e na implantação de iniciativas de cidade inteligente, visando subsidiar o desenvolvimento e o aprimoramento de projetos semelhantes no Município de Porto Velho, no período de 16 a 18 de agosto de 2026, conforme consta nos autos do Processo n° 006.003019/2026-03.

Servidor	Cadastro	Cargo/Função	Destino	Quantidade de Diárias	Auxilio Deslocamento
Maxwel Mota de Andrade	10078737	Secretário Executivo	Goiânia/GO	2 e ½	½

SÉRGIO MURILO LEMOS PARAGUASSÚ FILHO
Secretário de Governo em Exercício – SGOV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A83F8A87

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
PORTARIA Nº 280, DE 14 DE AGOSTO DE 2026

O Secretário de Governo em exercício,da Prefeitura do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais, conformeLei Complementar nº 1.000, de 07 de janeiro de 2025.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar **LUCAS ESTOLANO CORREA ANDRADE**, servidor comissionado, **matrícula 10080608**, nomeado no cargo de ASSESSOR EXECUTIVO III**, DAS 10, Secretaria de Governo - SGOV, para exercer as atribuições de seu cargo junto à Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS**.

Art. 2º Fica o Secretário **Municipal de Inclusão e Assistência Social**, **PAULO AFONSO FERREIRA JUNIOR**, responsável pelo controle de frequência do servidor acima.

Art. 3º O servidor deverá apresentar relatório mensalmente das atividades desenvolvidas no órgão de designação.

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

Parágrafo Único – A presente designação poderá ser cessada a qualquer momento por interesse da Secretaria de Governo – SGOV.

SÉRGIO MURILO LEMOS PARAGUASSÚ FILHO
Secretário de Governo em Exercício – SGOV
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9E2D16FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1286/2026/CDCS/DGP/SEMAD 14 DE AGOSTO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R. nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o art. 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M. nº 3.786 de 01/07/2010.

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **RENATA LEITAO SILVA,** cadastro nº 284448, para exercer, no período de **10/08/2026 a 24/08/2026,** o Cargo em Comissão de **Gerente II, DAS-05**, da **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, em substituição à titular **MONICA GIL PASSOS**, cadastro nº 8997, por motivo de licença médica, conforme Processo SEI nº 017.009127/2026-52.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:33A94F57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1287/2026/CDCS/DGP/SEMAD 14 DE AGOSTO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R. nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o art. 123, parágrafo único, da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

RETIFICAR a Portaria nº 1266/2026/CDCS/DGP/SEMAD, de 11/08/2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4297, de 13/08/2026, que prorrogou a redução de 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho sem prejuízo de sua remuneração, do servidor **FRANCISCO ADONIAS BORGES DO NASCIMENTO**, cadastro nº 33580, ocupante do cargo de **Agente de Secretaria Escolar**, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município, lotado na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, conforme processo SEI nº 004.010213/2026-57.

Onde se lê: no período de 15/06/2026 a 14/05/2027.
Leia-se: no período de 15/05/2026 a 14/05/2027.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8A6D449E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1288/2026/CDCS/DGP/SEMAD 14 DE AGOSTO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R. nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o art. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

INTERROMPER, a pedido, a **LICENÇA PRÊMIO** do servidor **MARCIO NOIA DE OLIVEIRA**, cadastro nº 97198, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais,** pertencente ao Quadro Pessoal deste Município, lotado na **Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social - SEMIAS,** concedida por meio da Portaria nº 1063/2026/CDCS/DGP/SEMAD, de 13/07/2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4275, de 14/07/2026, a partir de **02/09/2026,** conforme Processo SEI nº 012.006260/2026-05.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:40FC29C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1289/2026/CDCS/DGP/SEMAD 14 DE AGOSTO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R. nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o art. 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M. nº 3.786 de 01/07/2010.

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **GENTIL UMBERTO DE FRANCA,** cadastro nº 1503, para exercer, no período de **20/07/2026 a 16/01/2027,** o Cargo em Comissão de **Gerente II, DAS-05**, da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**, em substituição à titular **SIMARA KAEFER**, cadastro nº 10079403, por motivo de Licença Maternidade, conforme Processo SEI nº 005.014317/2026-21.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AA197150

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1290/2026/CDCS/DGP/SEMAD 14 DE AGOSTO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R. nº 3489 de 07/06/2023.

Considerando o art. 36 da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicada no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a servidora **CLARISSA SOARES DA SILVA,** cadastro nº 250291, ocupante do cargo de **Psicólogo,** sob Regime Jurídico Estatutário, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD,** a partir de **10/08/2026,** conforme processo SEI nº 017.011193/2026-92.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9C2947B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS,CONVÊNIOS E LICITAÇÕES- SMCL
AVISO - 2º RESULTADO PRELIMINAR

CREDENCIAMENTO Nº 139/2026/SMCL/PVH.
PROCESSO n.005.000691/2025-68.
OBJETO: Credenciamento, na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, empresas especializadas oferta de Serviço de Residência Terapêutica tipo I e tipo II, conforme Portaria n.º 106/2000, do Ministério da Saúde, para atendimento das necessidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA.

A Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações - SMCL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal n. 1.000/2025, publicada no DOMER n. 3892, de 08.01.2025, por meio da Agente de Contratação, torna público para conhecimento de todos os interessados o 2º RESULTADO PRELIMINAR DO CREDENCIAMENTO Nº 139/2026/SMCL/PVH, em conformidade com o Edital nº 139/2026 e a Lei Federal nº 14.133/2021.

I – EMPRESA PRELIMINARMENTE INABILITADA:

SS CONFIANÇA LTDA
CNPJ: 22.083.741/0001-16

Os motivos que ensejaram o resultado ora apresentado encontram-se devidamente consignados no **Parecer Nº 0969607/2026/SEMUSA-DMAC** e registrados em Ata, estando ambos disponíveis para consulta no sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Porto Velho (http://www.portovelho.ro.gov.br), assegurando-se a transparência e a publicidade dos atos praticados no presente credenciamento.Nos termos do item 5 do Edital e do art. 17 do Decreto nº 11.878/202, abre-se o prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da data de publicação deste resultado, para interposição de recurso, devendo ser

encaminhada exclusivamente por meio eletrônico para o e-mail: credenciamentosmclsaude@gmail.com.

Porto Velho/RO, 17 de Agosto de 2026.

LUCIETE PIMENTA
Agente de Contratação - SMCL

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D062663C

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS,CONVÊNIOS E LICITAÇÕES- SMCL
AVISO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 309/2026/SMCL/PVH

A Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações - SMCL da Prefeitura de Porto Velho, torna pública a realização da **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 309/2026/SMCL/PVH**, deflagrada no Processo nº 003.000337/2026-34, com critério de julgamento Menor Preço, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. OBJETO: **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de subscrições de licenças Microsoft Power BI Pro e Microsoft Power BI Premium Per User (PPU), na modalidade Software as a Service (SaaS), compreendendo a disponibilização e a manutenção contínua das assinaturas, a administração das licenças durante toda a vigência contratual e o suporte administrativo ao licenciamento, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às necessidades da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI**. DATA DA SESSÃO: **21/08/2026.** HORÁRIO DA FASE DE LANCES: **09:00 às 15:00** (horário de Brasília/DF). **LOCAL:** https://www.gov.br/compras/pt-br. UASG: 925172 – Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações/SMCL. **VALOR ESTIMADO: R$ 4.849,16** (quatro mil, oitocentos e quarenta e nove reais e dezesseis centavos)**.**OUTRAS INFORMAÇÕES: E-mail: pregoes.sml@gmail.com**,** Telefone: (69) 3901-6270/ 6272.

Porto Velho/RO, 17 de Agosto 2026.

LUCIETE PIMENTA
Agente de Contratação - SMCL

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C6ECE77E

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS,CONVÊNIOS E LICITAÇÕES- SMCL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 1.000/2025, inciso VIII do art. 23, publicada no DOM n. 3.892, de 08.01.2025, em atendimento ao que dispõe o art. 71, inciso IV da Lei 14.133/2021;
Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo005.001154/2025-35, cujo objeto é Aquisição de materiais de consumo (insumos laboratoriais), com vistas ao atendimento das necessidades da Divisão de Laboratórios – DIL, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, pelo período estimado de até 12 (doze) meses, destinados à execução de exames laboratoriais no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos Anexos do Edital, licitado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90066/2026/SMCL/PVH**, UASG: 925172.
RESOLVE ADJUDICAR E HOMOLOGAR, o objeto do certame acima identificado, em favor das seguintes empresas:

•
HIGIBEST COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 26.581.761/0001-78, vencedora do item 2 ofertando o valor total de R$ 2.327,00 (Dois Mil Trezentos e Vinte e Sete Reais);

•
CYN SERVICE DIAGNOSTICA LTDA - CNPJ: 26.093.205/0001-52, vencedora do item 3 ofertando o valor total de R$ 13.905,00 (Treze Mil Novecentos e Cinco Reais);

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se os demais encaminhamentos, na forma da Lei.

CÉSARAUGUSTOWANDERLEY OLIVEIRA
Secretário Executivo de Gestão e Licitações - Em Substituição

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BE383922

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS,CONVÊNIOS E LICITAÇÕES- SMCL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Secretário Municipal de Gestão de Licitações - SEL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal n. 1.000/2025, em atendimento ao que dispõe o art. 71, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021; **Considerando o Pregão Eletrônico nº 262/2026/SMCL/PVH, UASG: 925172,** instaurado no âmbito do Processo Administrativo nº 005.007253/2026-10, cujo objeto consiste no Sistema de registro de preço – SRP, para eventual aquisição de material farmacológico (medicamentos) necessários a continuidade do cumprimento aos mandados judiciais dos pacientes cadastrados e acompanhados pela Divisão de Serviço Social (DSS) da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA de Porto Velho - RO. RESOLVE ADJUDICAR E HOMOLOGAR o objeto do certame em favor das empresas: UNIQUE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 23.864.942/0001-13, vencedora dos itens: 01, 04, 05, 09, 10 e 12, ofertando o valor total de R$ 6.464,25 (seis mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e vinte e cinco centavos). EREFARMA PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, inscrita no CNPJ nº 15.439.366/0001-39, vencedora dos itens: 03 e 11, ofertando o valor total de R$ 434,30 (quatrocentos e trinta e quatro reais e trinta centavos). ONMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 34.707.920/0001-66, vencedora do item: 06, ofertando o valor total de R$ 1.324,40 (mil trezentos e vinte e quatro reais e quarenta centavos). Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho, 17 de agosto de 2026.

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL

CÉSAR AUGUSTO WANDERLEY OLIVEIRA
Secretário Executivo de Gestão de Licitações- SMCL- Em Substituição

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0139587B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
“PAUTA MENSAL DE JULGAMENTOS NÃO PRESENCIAIS A SEREM REALIZADOS POR VIDEOCONFERÊNCIA OU TECNOLOGIA SIMILAR” (JULGAMENTOS PAUTADOS PARA O MÊS DE SETEMBRO/2026)

PAUTA MENSAL DE JULGAMENTOS NÃO PRESENCIAIS A SEREM REALIZADOS POR VIDEOCONFERÊNCIA OU TECNOLOGIA SIMILAR”
(JULGAMENTOS PAUTADOS PARA O MÊS DE SETEMBRO/2026)

A Presidência do Conselho de Recursos Fiscais do Município de Porto Velho (CRF/PMPV), no uso de suas atribuições legais, torna pública a pauta de julgamentos dos processos administrativos tributários, em

segunda instância, que serão apreciados pelo Pleno do CRF no mês de **SETEMBRO DE 2026**.

Informa, ainda, a todos os contribuintes relacionados nesta Pauta que os Julgamentos serão realizados de forma não presenciais em **Ambiente Virtual por Videoconferência,** em conformidade com o Art. 3º da LC nº 691/2017, disciplinado pelo Decreto nº. 15.017/2018 e pelo Decreto nº 16.879, de 27 de agosto de 2020, que alterou o Regimento Interno do CRF, e no Provimento nº. 003/2020/PRES/CRF/PMPV, de 24 de setembro de 2020.

Assim sendo, por meio da publicação desse ato, cumpre-se o disposto no art. 56-B, §1º caput e §2º, I, do Decreto 15.017/2018, quanto à intimação dos interessados, informando que o requerimento para participação no julgamento deverá ser encaminhado, no mínimo, com 3 (três) dias úteis de antecedência à realização da sessão de julgamento por correio eletrônico para o e-mail institucional: crf.pleno@portovelho.ro.gov.br, com cópia para o e-mail alternativo: crf.pleno.pmpv@gmail.com, constando em anexo, em arquivo do tipo PDF (Portable Document Format), nos termos dos incisos e parágrafos do art. 56-C do Decreto citado.

DATA DO JULGAMENTO - CONTINUIDADE: 01/09/2026 (terça-feira)	HORÁRIO: 09:00 hs
PROCESSO: 06.03154-000/2014. PETIÇÃO CONTRA ATO DA ADM. PÚBLICA – IMUNIDADE TRIBUTÁRIA	
SUJEITO PASSIVO: ASSOCIACAO DE ASSISTENCIA A CULTURA NA AMAZONIA MOACYR GRECHI – AASCAM. CNPJ: 09.529.939/0001-12	
RECORRENTE: SUJEITO PASSIVO	
RECORRIDO: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO	
CONSELHEIRO (A) RELATOR (A): NUCIMELIA CONCEIÇÃO DA SILVA RIBEIRO	
REPRESENTANTE DA SEMFAZ NO CRF: LEILA MARTINS NOGUEIRA	
LOCAL: "SALA VIRTUAL DE SESSÕES DO CRF" – O LINK DE ACESSO SERÁ INFORMADO VIA CORREIO ELETRÔNICO UTILIZADO PELO PARTICIPANTE (e-Mail).	

DATA DO JULGAMENTO: 08/09/2026 (terça-feira)	HORÁRIO: 09:00 hs
PROCESSO: 00600-00027609/2024-33 (E-TCDF) 020.001697/2026-45. RECURSO VOLUNTÁRIO NOT. FISCAL DE LANÇAMENTO Nº 070/2024. ATM – NILO FRANCK	
SUJEITO PASSIVO: SONEANE RAQUEL DIAS LOURA. CPF. X98.XXX.42-34	
RECORRENTE: SUJEITO PASSIVO	
RECORRIDO: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.	
CONSELHEIRO (A) RELATOR (A): NUCIMELIA CONCEIÇÃO DA SILVA RIBEIRO.	
REPRESENTANTE DA SEMFAZ NO CRF: LEILA MARTINS NOGUEIRA	
LOCAL: "SALA VIRTUAL DE SESSÕES DO CRF" – O LINK DE ACESSO SERÁ INFORMADO VIA CORREIO ELETRÔNICO UTILIZADO PELO PARTICIPANTE (e-Mail).	

Porto Velho/RO, Sala do **CRF**, 17 de agosto de 2026.

ATM – ORLANDO MELO DE CARVALHO
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais/PMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2272CC5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUSTIFICATIVA Nº35/2026/SEMED-ACAEP

Porto Velho, 14 de agosto de 2026.

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO EMENDA PARLAMENTAR MUNICIPAL nº 035 /2026/ACAEP/GAB/SEMED

IDENTIFICAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação/SEMED

PARCERIA: Celebração do Termo de Fomento destinado ao conselho do Centro Municipal de arte e Cultura escolar Jorge Andrade, proveniente de emenda parlamenta da vereadora Ellis Regina Batista Leal Oliveira

VIGÊNCIA: 180/dias após a liberação do Recurso

REPASSE: R$ 200.624,00 (duzentos ml seiscentos e vinte e quatro reais)

OBJETO: Apresenta-se o presente termo, a fim de justificar a dispensa de realização de chamamento público, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto 14.494/2016, para realização de parceria mediante a formalização de Celebração do Termo de Fomento destinado ao **Conselho Centro Municipal de arte e Cultura escolar Jorge Andrade** - Porto Velho , com objetivo de aquisição d eequipamentos permanentes para a escola no valor de **R$ 200.624,00 (duzentos ml seiscentos e vinte e quatro reais)**de autoria do **Vereadora Ellis Regina Batista Leal Oliveira.**

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A celebração de parceria por meio de Termo de Fomento justifica-se ser realizada sem **chamamento público**, visto que os recursos são provenientes de Emenda Parlamentar Municipal, conforme Decreto nº 19.692, de 19 de janeiro de 2024 e, em conformidade ao disposto no art. 29 e art. 31 , inciso II, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei no 13.204/2015, conforme transcrição a seguir:

Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo **chamamento público** observará o disposto nesta Lei.(Redação dada pela Lei no 13.204, de 2015) e

Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto e as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3o do art. 12 da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000.(Incluído pela Lei no 13.204, de 2015).

RESUMO: A formalização de parceria sem chamamento público, com base na legalidade supracitada, do qual o parlamentar da Câmara Municipal de Porto Velho, realiza a indicação direta a Prefeitura Municipal, neste caso, exclusiva para o Conselho Escolar por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, mediante cumprimento de todos os requisitos legais exigidos, conforme proposto em Plano de Trabalho ID (1149425) e diante do interesse público, razão disso, a emenda parlamentar destinada a Educação receberá o recurso em questão. Podendo o poder público firmar parceria direta identificada na emenda parlamentar, sem necessidade de chamamento público, observando as demais regras incidentes sobre esta modalidade de repasse de recursos.

CLAUDIA ROBERTA ROSA
Assessora Técnica de Captação e Acompanhamento de Emendas Parlamentares - ACAEP/GAB/SEMED
Decreto nº 2.275/I, de 12 De Novembro de 2025

GIORDANI DOS SANTOS LIMA
Secretário Municipal de Educação SEMED
Decreto nº 2.504/I, 02 de Fevereiro de 2026.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2EDF9BBB

SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMIAS
ERRATA DA JUSTIFICATIVA Nº26/2026/SEMIAS-DIMC

Referencêia: Justificativa Nº26/2026/SEMIAS-DIMC - JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

Assunto: Correção de erro material de digitação.

Comunica-se que, no documento **Justificativa 26 justificativa dispensa de chamamento- ALUZ** - (1382371), publicado em **14 de agosto de 2026**, foi identificado um erro material de digitação.

Para todos os efeitos, realiza-se a seguinte retificação:

•
Onde se lê:
" VALOR: R$ 50.624,00(Cento e cinquenta mil , seiscentos e vinte e quatro reais "

•
Leia-se:
" R$ 50.624,00 (cinquenta mil seiscentos e vinte e quatro reais) "

As demais cláusulas, informações e disposições do documento original permanecem inalteradas e ratificadas em sua totalidade.

PAULO AFONSO FERREIRA JÚNIOR
Secretário Municipal da Inclusão e Assistência Social- SEMIAS
N° 2.807/

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E4483907

SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMIAS
FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO

Processo Administrativo: 012.003161/2026-63		
EMENDA :MUNICIPAL Nº 095/2025- GND3-DECRETO Nº 21.694/2026		
Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMIAS		
2. GESTORES DE CONTRATOS		
Titular(es)	**Nome: Tatiana Socorro Barros Araújo**	**Cadastro: 10078558**
Substituto(s)	**Nome: Izabel Lopes Pereira**	**Cadastro: 10080332**
Atuação: Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização e encaminhamento aos setores competentes da documentação necessária à realização dos procedimentos relativos à prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento e eventual aplicação de sanções; é responsável, também, pelas providências tempestivas nos casos de inadimplemento contratual, extinção dos contratos, aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais; (Decreto Municipal nº 18.892/2023, art. 4º)		
3. FISCAIS TÉCNICOS		
Titular(es)	**Nome: Elza Valadares de Oliveira**	**Cadastro: 83320**
Substituto(s)	----------	_____
Atuação: Acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração. (Decreto Municipal nº 18.892/2023, art. 4º)		
4. FISCAIS ADMINISTRATIVOS		
Titular(es)	**Nome: Lucas Gabriel de Almeida Veiga**	**Cadastro: 10078181**
Substituto(s)	**Nome: Rosângela Maria de Oliveira Amaral**	**Cadastro: 10078928**
Atuação: Acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; (Decreto Municipal nº 18.892/2023, art. 4º)		
5. FISCAIS SETORIAIS		
Titular(es)	**Nome: não se aplica neste contrato**	**Cadastro:**
Substituto(s)	**Nome:** --------	**Cadastro:**
Atuação: Acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade. (Decreto Municipal nº 18.892/2023, art. 4º)		

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA
Os servidores acima declaram ter ciência da indicação para compor a equipe de gestão e fiscalização contratual e conhecimento das atribuições inerentes à função para o qual foram indicados, bem como cumprir os requisitos estabelecidos, conforme dispõe o art. 4º do Decreto Municipal nº 18.892/2023.
O titular da unidade responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico declara que os servidores indicados para compor a equipe de gestão e fiscalização contratual cumprem os requisitos dispostos no art. 4º do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

Porto Velho/RO, 13, de Agosto de 2025.

TATIANA SOCORRO BARROS ARAÚJO
Matricula:10078558

IZABEL LOPES PEREIRA
Matricula: 10080332

ELZA VALADARES DE OLIVEIRA
Matrícula: 83320

LUCAS GABRIEL DE ALMEIDA VEIGA
Matrícula: 10078181

ROSÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA AMARAL
Matrícula:10078928

PAULO AFONSO FERREIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Inclusão e Assistência Social - SEMIAS

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EEB3F99E

SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMIAS
PORTARIA Nº 266/DA/GAB/SEMIAS/2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO VELHO – SEMIAS, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo nº 012.006649/2026-42.
RESOLVE:
ARBITRAR E CONCEDER: 06 e ½ (seis e meia) diárias em favor da servidora abaixo relacionada, para realizar uma visita técnica para conhecer boas práticas da Proteção Social Especial, acompanhar o funcionamento dos serviços socioassistenciais e trazer subsídios para aprimorar e organizar esses serviços em Porto Velho, será realizada no Município de São Paulo/SP, no período de 19 a 25 de agosto de 2026, com utilização de transporte aéreo. Conforme Informações do Ofício nº 7902/2026/SEMIAS-DPSE, de 31 de julho/2026 e Ofício nº 4324/2026/SGOV-DEPGI, de 13 de agosto/2026. Processo nº012.006694/2026-42.

Servidor	Cadastro	Cargo/Função	Destino	Aux.Desloc	QT
Poliana Siqueira Miranda	10079886	Diretora	São Paulo	Sim	06 e ½ (seis e meia)

Porto Velho, 14 de Agosto de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
PAULO AFONSO FERREIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS
Dec. n°2.807/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FA50F114

SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMIAS
RELATÓRIO Nº 0854999/2026/SEMIAS-DIMC

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

DADOS DA PARCERIA
Número do Programa:Programa/Atividade: 12.33.08.244.324.2.976 – Gestão do Sistema Único de Assistência Social
Número do Processo:012.000716/2025-34(Processo Originário Logado-00600-00031551/2023-41-e id:0066598)
Número do Instrumento de Parceria:Termo de Fomento Nº 031/PGM/2024
Tipo de Instrumento (modalidade): Termo de fomento (pág 931 do id:0066687)
Objeto da Parceria: Ampliar o quadro de prestadores de serviços para aprimorar as atividades prestadas no Núcleo de Atendimento em Assistência Social - NAAS
Vigência da Parceria: 12 MESES a contar do repasse do recurso
Valor Desembolsado: R$100.000,00 (cem mil reais)
Valor de Aporte de contrapartida pela OSC AMA:R$955,79(Novesce4ntos e cinquenta e cinco reais e setenta e sete centavos)
valor dos rendimentos do recurso do projeto: R$ 4.044,21(quatro mil e quarenta e quatro reais e vinte um centavos)
valor total utilizados na execução do projeto: R$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais)

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE
Nome da OSC: Associação de Pais Amigos do Autista de Rondônia AMA-RO
Nome do responsável: Nilza Maria Ferreira da Silva
Telefone (responsável): 99281-6875
E-mail : contato@amarondonia.org.br | contatoamarondonia@gmail.com

DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	
RESPONSÁVEL: DIMC/SEMIAS ÁRIEN DENISE K. C. L. DE OLIVEIRA	INDICAR O NOME DO(A) GESTOR(A) DA PARCERIA DESIGNADO(A) PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:
DOCUMENTOS	[x] RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO
AVALIADOS	[ ] RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO
	[X] RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA
	[x] RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA *IN LOCO*
	[ ] RELATÓRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO
	[x] RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
	[ ] AUDITORIAS INTERNAS
	[ ] AUDITORIAS EXTERNAS

INTRODUÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Porto Velho instruiu o Processo Administrativo N°012.000716/2025-34e subsidiando assim a celebração do Termo de Fomento nº º 031/PGM/2024, com vigência de 12 (dose) meses a contar de 31/01/2026, VIGÊNCIA ENCERRADA EM: 04/12/2025 , final do prazo para prestação de contas final pela osc em 04/03/2026, tendo a OSC entregado as documentações finais de prestação de contas em 10/04/2026 conclusão da análise e homologação da prestação de contas final: 45 dias uteis a partir de 10/04/2026, podendo chegar até 150 dias úteis , conforme previsão legal da LEI MROSC 13.019/2014.

Considerando a realização de visita técnica in loco, realizada em 10/04/20 pela Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias(*Portaria Nº 234/2025/DA/GAB/SEMIAS*), com a elaboração do Relatório de Avaliação de Execução do Termo de Colaboração (id:0963288), atestando a realização dos objetos pactuados, e emitindo parecer favorável para a prestação de contas final deste contrato. Bem como , visto documental por parte dos fiscais do decreto: Decreto nº 2807/I (id:1290778) nos relatório final de prestação de contas, meramente para fins de conclusão dos trâmites processuais de prestação de contas final e homologação em DOM deste município.

Considerando a Prestação de Contas Final
Foram verificados pela equipe do DIMC/DA/SEMIAS os documentos apresentados pela OSC AMA, referente a prestação de contas final do projeto :Extrato do termo de fomento 031/PGM/2024 , na pág 931 do id:012.000716/2025-34, Ofício n° 013/2026/AMA(id:0523309); Ofício DIMC autorizando os rendimentos id: (0523332),Ofício e relatório final de prestação de contas final da OSC AMA(0800596); Relação de pagamentos efetuados(0801515); Extrato da conta zerada (id:0800825) Notas fiscais dos colaboradores(0800672); relatório fotográfico do projeto enviado pela OSC AMA(0800761) :
Ao que se refere a analise e verificação dos documentos de prestação de contas final do Termo de Fomento nº 031/PGM/2024, o todos os anexos acima descritos estão em conformidade com o previsto na lei MROSC 13.019/2014. Esta parceria é resultado do chamamento público CMDCA 001/2023 - tendo como conta específica para o repasse de recurso: Agência: 102-3 Conta: 111237-6- Banco do Brasil, OSC AMA-RO A P A A RONDONIA.

AVALIAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS
Considerando a apresentação dos comprovantes de pagamentos, recibos, notas fiscais, contratos relacionados a atividades essenciais para a realização do projeto em tela, e demais documentos anexos apresentados e conforme estabelecido contratualmente por meio do Termo de Fomento nº 031/PGM/2024. Atesta-se que as ações realizadas efetividade dessa parceria foi **alta**, pois o número de pessoas com TEA atendidas cresceu de 90 para 144, representando um aumento de **60%**. Deste modo objetivos foram plenamente alcançados e geraram impacto social positivo mensurável para a instituição e a comunidade, tendo em vista que no que tange as Metas quantitativas: Ocorreu um aumento de 54 novos atendimentos diretos. Referente ao Crescimento percentual, houve uma expansão de 60% na capacidade de atendimento (de 90 para 144). O que culminou em um alcance qualitativo , onde verificou-se um Fortalecimento da instituição e ampliação do acesso a serviços especializados para famílias.

AVALIAÇÃO DE CUMPRIMENTOS DE METAS
No processo nº012.000716/2025-34; na Pág. 931 do id:0066687encontra-se o Termo de Fomento 031/PGM/2024 , e o Extrato do Termo de Fomento publicado, na pág. 941 do id:0066687encontra-se o formulário de pagamento no valor de R$ 100.000,00 (Cem mil reais), que foi repassado no valor global deste contrato em parcela única juntado aos autos na pág. 989 do id:0066687.
Verificamos ainda que constam nos autos processuais os documentos apresentados pela OSC referente a prestação de contas final , em atenção a conclusão das ações e serviços referente ao termo de fomento nº 31/PGM/2024- recurso oriundo de emenda parlamentar federal -Programção SIGTV n° 110020520220004- juntado aos autos processuais na pág. 60(id:012.000716/2025-34).

AVALIAÇÃO DOS IMPACTOS ECONÔ MICOS OU SOCIAIS
Considerando a análise a documentação que compõe a prestação de contas final, dentre elas: a execução físico financeira, execução da receita e despesa, relação dos pagamentos, conciliação bancária, extrato bancário da conta-corrente, demonstrativo de rendimentos, comprovante de pagamentos, comprovando assim a regularidade da parte financeira da prestação de contas. Considerando a análise da eficácia e efetividade do cumprimento do objeto, bem como a análise da documentação constante no processo de prestação de contas conclui-se pela boa regularidade, sendo que os valores recebidos foram utilizados para o alcance dos objetivos definidos no plano de trabalho.
Diante das observações supracitadas, concluo que a parceria gerou os seguintes
impactos econômicos e/ou sociais:

I. AVALIAÇÃO SOBRE A TRANSPARÊNCIA DA PARCERIA
A Organização da Sociedade Civil divulgou na internet(site oficial: Arquidiocese de Porto Velho » Cáritas Arquidiocesana), em locais visíveis das sedes sociais e nos estabelecimentos em que desenvolve ações, as informações sobre a parceria conforme previsto no artigo 78 e 80 do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

II- CONCLUSÃO
Diante das informações apresentadas neste documento, concluo pela aprovação das contas final do Termo de Fomento nº º 031/PGM/2024, processoNº012.000716/2025-34, e formalizamos parecer favorável para homologação deste contrato.

ÁRIEN DENISE KINM CHAVES LEVINO
Matrícula: 75830/Decreto nº 2807/I

LUCAS GABRIEL DE ALMEIDA VEIGA
Matrícula: 10078181/Decreto nº 2807/I

JAQUELINE DA COSTA RODRIGUES
Matrícula: 10080634/Decreto nº 2807/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0598BB4A

SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMIAS
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº8/2026/SEMIAS-DIMC

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 012.003977/2026-97 , QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMIAS, DE UM LADO, E DO OUTRO A OSC AGÊNCIA ADVENTISTA DE

DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS – ADRA (REGIONAL RONDÔNIA) , PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos 13 (treze) dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 826, Centro, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMIAS** representada pelo Srº. Secretário, **PAULO AFONSO FERREIRA JÚNIOR**, doravante denominado **CONTRATANTE**, resolve celebrar o 1º **Termo de Apostilamento ao Contrato nº** 046/PGM/2026**,** originário do Processo Administrativo nº 012.003977/2026-97, de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO APOSTILAMENTO:

Considerando a solicitação de ajustes e/ou adequações das metas previstas na parceria desta SEMIAS junto à OSC ADRA- UNIDADE II/LAR DO BEBÊ, por meio do Of. OFÍCIO Nº 106/ADRA/PORTOVELHO/2026 , juntado aos autos do processo em tela no (id: 1389136) .

1.1. 0 objeto deste Termo de Fomento o repasse de recursos financeiros a Agência Adventista De Desenvolvimento E Recursos Assistenciais – Adra (Regional Rondônia).

1.2 O presente Apostilamento tem por objeto formalizar a adequação e reordenação interna da meta orçamentária **"Aluguel de VAN"** (no valor total de **R$ 90.000,00**), sem acréscimo do valor global do repasse, visando garantir a logística de transporte e continuidade do atendimento às crianças acolhidas no âmbito do Projeto Lar do Bebê.

O presente termo fundamenta-se nas razões fáticas expostas no Ofício nº 106/ADRA/PORTOVELHO/2026:

a)Fracasso da Locação de Van Regional: Impossibilidade de locação de veículo modelo VAN no mercado local que atendesse simultaneamente ao teto orçamentário e às especificações técnicas exigidas pelo serviço acolhedor.

b) Defeitos Pré-existentes na Frota Cedida: Paralisação e defeitos mecânicos nos veículos de passeio fornecidos pela concedente como contrapartida (Renault Sandero QTB-5324 – paralisado em 06/08/2026; e Renault Sandero QTB-5294 com vícios na injeção, óleo e iluminação).

c) Incorporação de Veículo Próprio (Fiat Ducato): Solução emergencial proposta pela ADRA consistente na transferência de um veículo próprio modelo Fiat Ducato (pertencente à ADRA Amazonas) para suprir permanentemente a frota do Projeto Lar do Bebê em Porto Velho/RO.

2. CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

2.1. Ficam mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 012.003977/2026-97, e de seus aditivos anteriores, naquilo que não contrariar o disposto neste Termo de Apostilamento.

2.2 Que o presente apostilamento fica readequado o orçamento da meta **"Aluguel de VAN"** (R$ 90.000,00) nos seguintes termos:

Rubrica / Destinação	**Rubrica / Destinação**	Valor (R$)
Translado de Veículo	Cobertura de custos logísticos para transferência da Fiat Ducato da ADRA Amazonas para Rondônia	R$ 2.500,00
Manutenções Iniciais	Conserto do sistema de ar-condicionado e reparos mecânicos fundamentais no veículo Fiat Ducato	R$ 12.000,00
Saldo Operacional / Locação Complementar	Saldo remanescente destinado à locação de veículos leves de apoio (via Localiza) para frota complementar	R$ 75.500,00
TOTAL READEQUADO	Valor Total mantido sem alteração do montante global repassado	R$ 90.000,00

Porto Velho/RO, 17 de Agosto de 2025.

PAULO AFONSO FERREIRA JÚNIOR
Secretário Municipal De Inclusão E Assistência Social– SEMIAS

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A1A07287

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA- SEINFRA
EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA Nº 1/2026/SEINFRA

Devedor: Município de Porto Velho, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA, CNPJ nº 05.903.125/0001-45.

Credora: M. FRUHAUF LTDA, CNPJ nº 03.921.736/0001-90.

Objeto: Reconhecimento de obrigação de pagamento decorrente da execução de serviços de inumação e manutenção de sepulturas, referentes aos serviços executados no âmbito do Contrato nº 007/PGM/2021, no período de maio a julho de 2026.

Fundamento Legal: Art. 59, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993; art. 149 da Lei nº 14.133/2021; e art. 884 do Código Civil, conforme orientação da Procuradoria-Geral do Município constante do Despacho nº 232/PGM.

Valor: R$ 1.848.264,54 (um milhão, oitocentos e quarenta e oito mil, duzentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos).

Processo Administrativo: 019.003739/2026-11.

Data da assinatura: 7 de agosto de 2026.

Porto Velho/RO, 17 de agosto de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EFFD6DA3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA,TRÂNSITO E MOBILIDADE- SEMTRAN
PORTARIA Nº128, DE 14 DE AGOSTO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pela Lei Complementar nº 1.000/2025 e demais normas pertinentes, em conformidade com o que consta na Lei nº 1.856, de 22 de dezembro de 2009, e sua alteração pela Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º - CANCELAR, a Autorização Administrativa Municipal de Mototáxi nº **0497,** a PEDIDO outorgada ao Srº RENE**********, sob RG nº **********SSP/MA, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF nº ***.694.702-**, Residente à Rua Javali nº ***** Bairro *******, a qual era autorizado.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

ELGISLANE MENDES DE OLIVEIRA
Gerente da Divisão de Serviços de Transportes de Mototáxi, Motofrete e Motoboy - DISMOTO/SEMTRAN

IREMAR TORRES LIMA
Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade - SEMTRAN

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6C3881B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO,ESPORTE E LAZER- SEMTEL
PORTARIA Nº 159/2026 - SEMTEL-DA

Conforme regulamentado no Art. 14 da Lei Complementar Municipal nº 1.000 de 07 de janeiro de 2025, conforme competências atribuídas a esta**SECRETARIA MUNICIPAL TURISMO, ESPORTE E LAZER – SEMTEL.**
RESOLVE:
Art. 1º –Designar os servidores abaixo mencionados, sob a coordenação do primeiro para integrar a Comissão de Recebimento de Material de Consumo, Serviços e Material Permanente na Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL, conforme abaixo:

NOME	SECRETARIA	CARGO	MATRICULA
GRAZIELE DA SILVA ROCHA	SEMTEL	ASSESSORI	10078120
FELIPE DE OLIVEIRA DIONIZIO	SEMTEL	DIRETOR	10079251
ALAN BRUNO SENA DA SILVA	SEMTEL	ASSESSOR	10078417
CAMILA BANDEIRA TANQUES FORTE	SEMTEL	GERENTE DE DIVISÃO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS	10079123
LEONARDO AMORA COUCEIRO	SEMTEL	COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE INSTALAÇÕES ESPORTIVAS	10078981
ELIAQUIM ARAUJO MAGALHAES	SEMTEL	GERENTE DE DIVISÃO DE ESPORTES	10080846
ANDERSON DOS SANTOS REGIS	SEMTEL	ASSESSOR TÉCNICO I	10080118
INGRID NUNES SILVA	SEMTEL	ASSESSORA	1007225
GABRIEL VIANA XAVIER	SEMTEL	GERENTE	10079150
IGOR GABRIEL SILVA SIQUEIRA	SEMTEL	ASSESSOR	10080548
ANTONIO LUCIO RODRIGUES LIMA	SEMTEL	ASSESSOR	10079795
FRANCISCO ABREU ROSAS	SEMTEL	ASSESSOR	10080144
ALINE DE SOUZA ZANUTO POZZER	SEMTEL	GERENTE II	10079977
CAMILA PANTOJA DOS SANTOS	SEMTEL	GERENTE	10078498
CARLA GABRIELA FELIX DA SILVA AGUIAR	SEMTEL	ASSESSORA II	10078102
MIRLA TORRES SERRATH	SEMTEL	GERENTE DA DIVISÃO DE PROJETOS TURÍSTICOS	10079813
LUAN OLIVIER DOS SANTOS SOUZA COSTA	SEMTEL	ASSESSOR NÍVEL I	10079054
MARIA ANTONIETA PEREIRA RAMOS	SEMTEL	ASSESSOR TÉCNICO I	10081618

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 4º Ficam revogadas todas as portarias anteriores a esta Portaria.
Publique-se.

CÁSSIO MOURA SILVA
Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Lazer - SEMTEL

Publicado por:
Aline de Souza Zanuto Pozzer
Código Identificador:B9D9AB7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO,ESPORTE E LAZER- SEMTEL
PORTARIA Nº 160/2026 - SEMTEL-DA

Porto Velho-RO, 17 de agosto de 2026.
A SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER – SEMTEL,no uso das atribuições que lhe confere no artigo 14º da Lei Complementar nº 1.000, de 07 de janeiro de 2025.

R E S O L V E:

Art. 1º –Designar os servidores abaixo mencionados, sob a coordenação do primeiro para integrar a Comissão de Fiscalização e recebimento do contrato nº 016/PGM/2020, que trata dos Recebimentos dos serviços de Contratação de Empresa Especializada na prestação dos serviços de gerenciamento de frota (Manutenção Automotiva) pertencente aos processos nº 014.000927/2025-57 e 014.000937/2025-92 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de telemetria, rastreamento e monitoramento veicular para (GPS Veicular) - Contrato 064 e 065/PGM/2024, visandoatender a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL.

CADASTRO	NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SECRETARIA
10078498	CAMILA PANTOJA DOS SANTOS	MEMBRO	SEMTEL
1007225	INGRID NUNES SILVA	MEMBRO	SEMTEL
10079054	LUAN OLIVIER DOS SANTOS SOUZA COSTA	MEMBRO	SEMTEL

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 4º Ficam revogadas todas as portarias anteriores a esta Portaria.
Publique-se.

CÁSSIO MOURA SILVA
Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Lazer - SEMTEL

Publicado por:
Aline de Souza Zanuto Pozzer
Código Identificador:B6F72F29

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO,ESPORTE E LAZER- SEMTEL
TERMO DE FOMENTO Nº 081/2026/PGM.

PROCESSO N.º 014.001896/2026-32
CONCEDENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER – SEMTEL.
CONVENENTE: LIRKA – LIGA RONDONIENSE DE KARATÊ DO SHOTOKAN.
ESPÉCIE: TERMO DE FOMENTO Nº 081/2026/PGM.

DO OBJETO:
O presente Termo de Fomento tem por objeto a execução do Projeto "OPEN BOXE, KICKBOXING E KARATÊ PORTO VELHO", no Município de Porto Velho/RO, mediante a realização de competições nas modalidades de Boxe, Kickboxing (Kick Light e K1 Rules) e Karatê (Kata e Kumite), visando fomentar o esporte, promover a inclusão social, a formação cidadã e a integração esportiva, com atendimento de aproximadamente 470 (quatrocentos e setenta) atletas, conforme Plano de Trabalho aprovado.
DO VALOR DO REPASSE:
O valor global do presente Termo de Fomento é de R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), em parcela única pelo MUNICÍPIO, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária específica vinculada a este instrumento.
DOS RECURSOS:
As despesas decorrentes do presente instrumento serão consignadas no orçamento da SEMTEL, conforme segue:
Programa/Atividade: 13.01.27.812.345.2.826 – Manutenção dos Eventos Esportivos de Competições de Porto Velho.
Elemento de Despesa: 33.50.43 – Subvenções Sociais.
Fonte do Recurso: 15.00000000000032 – Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos – Emenda Vereador, decorrente da Emenda Parlamentar Impositiva Individual nº 0067/2025 – Vereador José Uilson Guimarães de Souza, conforme Empenho nº 204/2026, no valor de R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).
DA VIGÊNCIA:
A vigência do presente Termo de Fomento é de 12 (doze) meses, contados da liberação do recurso, podendo ser prorrogada para fins de cumprimento da execução de seu objeto, observado o art. 43, caput, do Decreto nº 14.859/2017.

Responsável Pelo Extrato
CÁSSIO MOURA SILVA
Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL

Publicado por:
Myléia Santana de Araujo
Código Identificador:DE36077F

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
ATA DE REUNIÃO N° 12/2026/COMDEMA/SEMA

Assunto: Reunião Extrardinária do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente/COMDEMA
Data: 13/08/2026
Horário: Iniciada às 08:45 encerrado às 10:36
Local: Sede da SEMA
CONSELHEIROS PRESENTES:
Arthur Felipe Borin dos Santos (SEMA)
Elias Correa Alves (RAIZ NATIVA)
Eraldo de Macedo (BPA)
Shahira Delia Carrafa Reyes Ortiz (SEMEC-PLAN)
Osmair Oliveira dos Santos (SEMED)
Lincoln Fernandes de Lima (OSR)
Ricardo Teixeira Gregório de Andrade (IFRO)
Paulo Angelo Coldebella (FIERO)
Luciana Riça Mourão Borges (UNIR)

Participantes convidados/equipe de apoio:
André Akio Ferraz Obinata (SEMA)
Caroline Reis da Rocha (SEMA)
Paulo Ferreira Luz Junior (SEMA)
Rosiany A. do Prado Carvalho
Izael Francisco Taquari
Marcos Vinicius Gomes da Silva
Diana da Silva Santos
Italo Renan J. Freire
Carlos Ernane Araujo Silva Fernandes

PAUTA
1. Apreciação dos processos para julgamento:
1.1. 022.001331/2025-75DERLI JOSE LAUERMANN
1.2. 022.001703/2025-63DERLI JOSE LAUERMANN
1.3. 022.001511/2025-57FRANCISCO P. MENDONÇA DA SILVA
1.4. 022.000923/2025-70ISMAEL CAMURÇA LIMA
1.5. 022.001672/2025-41INSTITUTO DO CORACAO DE RONDONIA LTDA
1.6. 022.001525/2025-71JOSÉ ADELSON PINHEIRO DE SOUZA
1.7. 022.001165/2025-15SAMOEL GOMES SOUZA
1.8. 022.001393/2025-87Predo Roberto Do Prado
2. Pedidos de parcelamento do auto de infração:
2.1. 022.000956/2026-09 LUCIANO BARBOSA SOUZA
2.2. 022.001760/2026-23PÂMELA CRISLANE MARQUES DA SILVA
3. Distribuição de processos para relatoria:
3.1. 022.000522/2026-09;
3.2. 022.001303/2026-39;
3.3. 022.001312/2025-49;
4. Outros assuntos;
5. Encerramento;
RESUMO DA REUNIÃO

Registro que a representante da ECOPORÉ justificou sua ausência.
A reunião inciou com o Presidente Arthur (SEMA) comprimentando os presentes.

1. Apreciação dos processos para julgamento:
1.1. 022.001331/2025-75DERLI JOSE LAUERMANN: Após exposição do fato concreto e votação o parecer foi aprovado por unanimidade.
1.2. 022.001703/2025-63DERLI JOSE LAUERMANN: o processo foi adiado devido a ausência do conselheiro e do parecer.
1.3. 022.001511/2025-57FRANCISCO P. MENDONÇA DA SILVA: Após exposição do fato concreto, foi aprovado por unanimidade para análise de prescrição.
1.4. 022.000923/2025-70ISMAEL CAMURÇA LIMA: Após exposição do fato concreto através do parecer do relator e do parecer de vista, foi aprovado por unanimidade o parecer de vista para cancelar o auto de infração.
1.5. 022.001672/2025-41INSTITUTO DO CORACAO DE RONDONIA LTDA: Após exposição do fato concreto, foi aprovado por unanimidade o parecer da relatora pela manutenção do auto e recomendações.
1.6. 022.001525/2025-71JOSÉ ADELSON PINHEIRO DE SOUZA: Após exposição do fato concreto, o Conselheiro do BPA votou pela redução do valor auto de infração em 50%, mas foi voto vencido, a maioria votou pelo desconto de 60% sobre o valor do auto de infração.
1.7. 022.001165/2025-15SAMOEL GOMES SOUZA: Após exposição do fato concreto, foi aprovado pela maioria o parecer para reconhecer a prescrição.
1.8. 022.001393/2025-87Predo Roberto Do Prado: Após exposição do fato concreto e votação foi decidido por nova vistoria no local, e caso se comprove a regularização da sitação, que haja o cancelamento do auto de infração. O Conselheiro Paulo (SEMAGRIC) informou que se disponibilizava ir ao local caso a SEMA disponibilizasse veículo.
2. Pedidos de parcelamento do auto de infração:
2.1. 022.000956/2026-09 LUCIANO BARBOSA SOUZA: A parte solicitou o parcelamento do auto de infração (10 UPFM) em 10 parcelas de R$ 108,52. Após deliberação e votação foi aprovado por unanimidade.
2.2. 022.001760/2026-23PÂMELA CRISLANE MARQUES DA SILVA: A parte solicitou o parcelamento do auto de infração (50 UPFM) em 20 parcelas de R$ 271,30. Após deliberação e votação foi aprovado por unanimidade.
3. Distribuição de processos para relatoria:
3.1. 022.000522/2026-09: Foi distribuído para SEMED;
3.2. 022.001303/2026-39: Foi distribuído para OSR;
3.3. 022.001312/2025-49: Foi distribuído para SEMAGRIC.

ARTHUR FELIPE BORIN DOS SANTOS
Presidente do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente
Decreto Nº 21.958, de 28 de Abril de 2026

Elaborado e Revisado Por:
ANDRÉ AKIO FERRAZ OBINATA
Assessor Técnico - ASTEC/SEMA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CFC1D591

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DISTRITOS- SMD
PORTARIA Nº 66/SMD/2026

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE DISTRITOS, usando das atribuições legais que lhe é conferido, no Art. 7º, § 1º da Lei Complementar nº: 882/2022 e suas alterações: e de acordo com o Decreto Municipal nº 14.707 de 23 de agosto de 2017, e suas alterações, que regulariza a Lei nº 957/9 que trata sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundo, no âmbito do Poder Executivo Municipal da Administração Pública Direta e Indireta e dá outras providências.

R E S O L V E:

Art. 1º – Retificar a Portaria n° Nº 61/SMD/2026 , publicada em 29/07/2026, DOM 8796294A:

Onde Lê-se:

Art. 1º – Conceder ao servidor **Francilene Da Rocha Sena**, lotado na Superintendência Municipal de Distritos, Cargo: Administrador Distrital, Matrícula: 10080046, CPF: ***.275.522-**, RG: ****90 - SESDEC/RO, um suprimento de fundos em regime de adiantamento, no Projeto Atividade: 02.71.04.122.286.2.692 Sedes Administrativas – Fonte de Recursos: 1500000000000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Elemento de Despesa – 3.3.90.30 – Material de Consumo, no valor de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) e – Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, no valor de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

Leia-se:

Art. 1º – Conceder ao servidor **Francilene Da Rocha Sena**, lotado na Superintendência Municipal de Distritos, Cargo: Administrador Distrital, Matrícula: 10080046, CPF: ***.275.222-**, RG: ****90 - SESDEC/RO, um suprimento de fundos em regime de adiantamento, no Projeto Atividade: 02.71.04.122.286.2.692 Sedes Administrativas – **Fonte de Recursos: 2.500.0000.0000.0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos** – Elemento de Despesa – 3.3.90.30 – Material de Consumo, no valor de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) e – Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, no valor de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

Art. 2º – O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o Art. nº 21, será de 90 (noventa) dias, a partir do recebimento do adiantamento, e o prazo para apresentação da Prestação de Contas, será de 10 (dez) dias a contar do término do prazo de aplicação.

Art. 3º – A finalidade do adiantamento será para despesas determinadas no Art. 2º do Decreto nº 14.707 de 23/08/2017 e Art. 8º da Instrução Normativa nº 001/CGM/2005.

Art. 4º – Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação de acordo com a legislação em vigor.

Art. 5º – O Departamento de Contabilidade efetuará os registros complementares à caracterização comprobatória da aplicação.

Publique – se.

Porto Velho, 17 de Agosto de 2026

MATHEUS FELIPE MARCHESINE COUTINHO
Superintendente Municipal de Distritos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2C5E46A4

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DISTRITOS- SMD
PORTARIA Nº 67/SMD/2026

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE DISTRITOS, usando das atribuições legais que lhe é conferido, no Art. 7º, § 1º da Lei Complementar nº: 882/2022 e suas alterações: e de acordo com o Decreto Municipal nº 14.707 de 23 de agosto de 2017, e suas alterações, que regulariza a Lei nº 957/9 que trata sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundo, no âmbito do Poder Executivo Municipal da Administração Pública Direta e Indireta e dá outras providências.

R E S O L V E:

Art. 1º – Retificar a Portaria n° Nº 62/SMD/2026 , publicada em 30/07/2026, DOM EB7D1BB1:

Onde Lê-se:

Art. 1º – Conceder ao servidor **Eucrandio Luiz Da Silva Barbosa De Souza**, lotado na Superintendência Municipal de Distritos, Cargo: Administrador Distrital, Matrícula: 10080047, CPF: ***.434.002-**, RG: **********20 - SESDEC/RO, um suprimento de fundos em regime de adiantamento, no Projeto Atividade: 02.71.04.122.286.2.692 Sedes Administrativas – **Fonte de Recursos: 1500000000000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos** – Elemento de Despesa – 3.3.90.30 – Material de Consumo, no valor de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) e – Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, no valor de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

Leia-se:

Art. 1º – Conceder ao servidor **Eucrandio Luiz Da Silva Barbosa De Souza**, lotado na Superintendência Municipal de Distritos, Cargo: Administrador Distrital, Matrícula: 10080047, CPF: ***.434.002-**, RG: **********20 - SESDEC/RO, um suprimento de fundos em regime de adiantamento, no Projeto Atividade: 02.71.04.122.286.2.692 Sedes Administrativas – Fonte de Recursos: 2.500.0000.0000.0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Elemento de Despesa – 3.3.90.30 – Material de Consumo, no valor de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) e – Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, no valor de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

Art. 2º – O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o Art. nº 21, será de 90 (noventa) dias, a partir do recebimento do adiantamento, e o prazo para apresentação da Prestação de Contas, será de 10 (dez) dias a contar do término do prazo de aplicação.

Art. 3º – A finalidade do adiantamento será para despesas determinadas no Art. 2º do Decreto nº 14.707 de 23/08/2017 e Art. 8º da Instrução Normativa nº 001/CGM/2005.

Art. 4º – Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação de acordo com a legislação em vigor.

Art. 5º – O Departamento de Contabilidade efetuará os registros complementares à caracterização comprobatória da aplicação.

Publique – se.

Porto Velho, 17 de Agosto de 2026

MATHEUS FELIPE MARCHESINE COUTINHO
Superintendente Municipal de Distritos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AB4F4156

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DISTRITOS- SMD
PORTARIA Nº 68/SMD/2026

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE DISTRITOS, usando das atribuições legais que lhe é conferido, no Art. 7º, § 1º da Lei Complementar nº: 882/2022 e suas alterações: e de acordo com o Decreto Municipal nº 14.707 de 23 de agosto de 2017, e suas alterações, que regulariza a Lei nº 957/9 que trata sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundo, no âmbito do Poder Executivo Municipal da Administração Pública Direta e Indireta e dá outras providências.

R E S O L V E:

Art. 1º – Retificar a Portaria n° Nº 55/SMD/2026 , publicada em 30/06/2026, DOM 8BDB9A11:

Onde Lê-se:

Art. 1º – Conceder ao servidor **Francisco Urielson Castro Lacerda**, lotado na Superintendência Municipal de Distritos, Cargo: Administrador Distrital, Matrícula: 1006587, CPF: ***.814.662-**, RG: ****00 - SESDEC/RO, um suprimento de fundos em regime de adiantamento, no Projeto Atividade: 02.71.04.122.286.2.692 Sedes Administrativas – Fonte de Recursos: 1500000000000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Elemento de Despesa – 3.3.90.30 – Material de Consumo, no valor de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) e – Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, no valor de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

Leia-se:

Art. 1º – Conceder ao servidor **Francisco Urielson Castro Lacerda**, lotado na Superintendência Municipal de Distritos, Cargo: Administrador Distrital, Matrícula: 1006587, CPF: ***.814.662-**, RG: ****00 - SESDEC/RO, um suprimento de fundos em regime de adiantamento, no Projeto Atividade: 02.71.04.122.286.2.692 Sedes Administrativas – **Fonte de Recursos: 2.500.0000.0000.0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos** – Elemento de Despesa – 3.3.90.30 – Material de Consumo, no valor de R$ 1.500,00 (mil e

quinhentos reais) e – Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, no valor de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

Art. 2º – O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o Art. nº 21, será de 90 (noventa) dias, a partir do recebimento do adiantamento, e o prazo para apresentação da Prestação de Contas, será de 10 (dez) dias a contar do término do prazo de aplicação.

Art. 3º – A finalidade do adiantamento será para despesas determinadas no Art. 2º do Decreto nº 14.707 de 23/08/2017 e Art. 8º da Instrução Normativa nº 001/CGM/2005.

Art. 4º – Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação de acordo com a legislação em vigor.

Art. 5º – O Departamento de Contabilidade efetuará os registros complementares à caracterização comprobatória da aplicação.

Publique – se.

Porto Velho, 17 de Agosto de 2026

MATHEUS FELIPE MARCHESINE COUTINHO
Superintendente Municipal de Distritos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B0225E7A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL AVISO LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 073/SML/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-0446/SEMUSA/2026

LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DO OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos de Proteção Individual EPIs (bota, luvas, máscaras é óculos de proteção) fracassado em pregão anterior, que atenderá as necessidades das secretarias municipais de Presidente Médici/RO, por um período de 12 (doze) meses. **VALOR ESTIMADO:** R$ 99.169,21 (Noventa e nove mil cento e sessenta e nove reais e vinte e um centavos). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO**. DO TIPO: Menor preço POR ITEM. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 31 de agosto de 2026, às 09h10min (horário de Brasília). **LOCAL: https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL: www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou https://licitanet.com.br/**

Presidente Médici, 17 de agosto de 2026.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
Pregoeiro

Publicado por:
Kalita Duarte Antunes de Araújo
Código Identificador:0E0595B3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 50/2026 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0509/SEMADRH/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO.
CNPJ: 04.632.212/0001-42.
Contratada: M. CAMPELO LTDA
CNPJ: 23.014.569/0001-01
TOTAL: R$ 102.505,80 (**cento e dois mil, quinhentos e cinco reais e oitenta centavos**).
Contratada: H. M. F. COMERCIO LTDA
CNPJ: 52.868.870/0001-80
TOTAL: R$ 32.661,79 (**trinta e dois mil, seiscentos e sessenta e um reais e setenta e nove centavos**).
Contratada: GRAFICA OPCAO LTDA
CNPJ: 05.501.123/0001-20
TOTAL: R$ 74.945,84 (**setenta e quatro mil, novecentos e quarenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos**).
Contratada: VALLS NEGOCIOS LTDA
CNPJ: 39.447.638/0001-00
TOTAL: R$ 5.411,80 (**cinco mil, quatrocentos e onze reais e oitenta centavos**).
Contratada: MARCELO SIMONI
CNPJ: 37.652.289/0001-33
TOTAL: R$ 10.672,00 (**dez mil, seiscentos e setenta e dois reais**).
TOTAL GERAL: R$ 226.197,23 (**duzentos e vinte e seis mil, cento e noventa e sete reais e vinte e três centavos**).
DO OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Materiais Gráficos (adesivo, película autoadesiva, banner, caneta personalizada, impressos personalizados, folder, entre outros), para atender às Secretarias do Município de Presidente Médici/RO, por um período de 12 (doze) meses.
RETIRADA DA ATA: Presidente Médici/RO.
https://transparencia.presidentemedici.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/publicacao/frmpublicacao&grupo=&nomeaplicacao=publicacao
e https://pncp.gov.br/app/atas?q=&pagina=1

Presidente Médici/RO, 17 de agosto de 2026.

SERGIO PEDRO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Kalita Duarte Antunes de Araújo
Código Identificador:0187B45E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO, ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, Associação dos Produtores Rurais do Setor Muqui – **APRUSM** com CNPJ nº 63.788.780/0001-04 Localizada na ST Linha 126, Setor Muqui, Distrito de Estrela de Rondônia, no Município de Presidente Médici/RO, CEP: 76.916-000, E-mail: contato.aprusm@gmail.com, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, CAPÍTULO III – Dos Associados – Seção I, Artigo 8º, Artigo 9º, I, II, Artigo 10º, III, CAPÍTULO V - ÓRGÃOS SOCIAIS Seção I -Assembleia Geral, Artigo 23º, Parágrafo Único, Artigo 24º, I, II, III, IV, V, VI, § 2° e artigo 25º, I, II, III, artigo 27º, Seção III - Assembleia Geral Extraordinária, Artigo 33º, , Seção IV – Da Diretoria, Artigo 35º, Seção V – Do Conselho Fiscal, Artigo 47º, CAPÍTULO VII – O voto e suas representações, Artigo 51º, Artigo 52º, CONVOCA os(a) associados(a) em condições de votar, para se reunirem em Assembleia Geral ordinária, a realizar-se na sua sede social, localizada na ST Linha 126, Setor Muqui, Distrito de Estrela de Rondônia, no Município de Presidente Médici/RO, CEP: 76.916-000, no dia 28(vinte e oito) de agosto de 2026(dois mil e vinte e seis), em primeira convocação às 16:00 (dezesseis horas), com a presença de 2/3 (dois terços) dos Associados(a), em segunda convocação com a presença da metade mais um dos Associados(a) e em terceira convocação com qualquer número de Associados(a) presentes com direito a votar respectivamente, para deliberar sobre os seguintes assuntos: ORDEM DO DIA: 1 –Substituição de Membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal da Associação dos Produtores Rurais do Setor Muqui – **APRUSM**. 2 – Outros assuntos na ordem do dia.

Presidente Médici, 17 de agosto de 2026.

TEREZINHA DE LOURDES MACHADO,
Presidente da APRUSM.

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:3F62DA9C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
PORTARIA DE FERIAS N° 037/CMPR/2026, DE 17/08/2026.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e Lei orgânica do Município, amparadas pela **RESOLUÇÃO vigente** nº **004/CMPR2022**, e tendo em vista o que consta no Autos do requerimento de ferias/2026.

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder 30 (trinta) dias de ferias ao servidor **IGOR CRUZ TELES**- Vigia 40 horas, matricula 60, periodo aquisitivo 07/03/2025 a 07/03/2026, **periodo de gozo 25/08/2026 a 26/09/2026.**

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 17 de agosto de 2026.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

ROGERIO BARBOSA RODRIGUES
Presidente CMPR
2025/2026

Publicado por:
Ellen Bianca Franco
Código Identificador:84CE890C

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO REMARCAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO– Nº 13/2026

PROCESSO Nº. 537/SEMSAU/2026

A **Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia,** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 2948/GP/2023**,** através da Pregoeira designada pelo Decreto Municipal nº: 3228/GP/2025 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a REMARCAÇÃO/REALIZAÇÃO da licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do **TIPO POR MENOR PREÇO POR ITEM**, Com **PARTICIPAÇÃO AMPLA.**
OBJETO:AQUISIÇÃO DE AMBULANCIA TIPO C – CONFORME TERMO DE REFERENCIA – PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA N. 07017/2025-06**.**

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$: 382.516,67 (trezentos e oitenta e dois mil, quinhentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos).

DATA DA ABERTURA: 02/09/2026, às 09h30min (Horário de Brasília/DF).
O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www. pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.primavera.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br).

Primavera de Rondônia, 17 de agosto de 2026.

RENATA DE A. GONCHOROWISKI
Pregoeira

Publicado por:
Renata de Araújo Gonchorowiski
Código Identificador:7DFDFFB2

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO REMARCAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 9/2026

PROCESSO Nº. 495/SEMOSP/2026

A **Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia,** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 2948/GP/2023**,** através da Pregoeira designada pelo Decreto Municipal nº: 3228/GP/2025 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a REMARCAÇÃO da licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM COM PARTICIPAÇÃO AMPLA,** tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2948/GP/2023, e demais legislações aplicáveis.
OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO, REVITALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO DA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL DA MALHA VIÁRIA URBANA DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA E DISTRITO DE QUERÊNCIA DO NORTE – CONFORME TERMO DE REFERENCIA - TERMO DE CONVÊNIO Nº 357/2025/PGE-DETRAN**.**
VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 553.590,44 (quinhentos e cinquenta e três mil quinhentos e noventa reais e quarenta e quatro centavos)

DATA DA ABERTURA: 03/09/2026, às 09h30min (Horário de Brasília/DF).
O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www. pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.primavera.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br).

Primavera de Rondônia, 17 de agosto de 2026.

RENATA DE A. GONCHOROWISKI
Pregoeira

Publicado por:
Renata de Araújo Gonchorowiski
Código Identificador:CF50FFF8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 500/GP/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Ordinária nº 1.398/2025 e amparado pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo nº 3-1427/2026/SEMEC.

R E S O L V E:

Art. 1º Arbitrar e conceder 15 (quinze) diárias de campo no fora do município no valor unitário de R$ 70,00 (setenta reais), totalizando o valor de R$ 1.050,00 (um mil e cinquenta reais) aos servidores abaixo, que se deslocarão ao município de Pimenta Bueno/RO nos dias 17 e 18 de agosto de 2026, com a finalidade de Participar da formação do PAIC/PROALFA/RENALFA, o deslocamento ocorrerá com veículo oficial da administração Renault Van NCU3402, conforme memorando nº 263/SEMEC/2026 (ID 62860).

Fatima Pereira Peixoto, Supervisora, CPF: *.739.***-20; R$ 140,00 (cento e quarenta reais)**

Marcia Becalli, Coordenadora, CPF: *.738.***-04; R$ 140,00 (cento e quarenta reais)**

Rosa Maria Vicente, Professora, CPF: *.227.***-72; R$ 70,00 (setenta reais)**

Maria Hirtys Miranda Lopes, Professora, CPF: *.338.***-00; R$ 70,00 (setenta reais)**

Maria Adeilda Alves F. de Barros, Professora, CPF: *.801.***-87; R$ 70,00 (setenta reais)**

Wilson Taborda Ribas, Diretor Escolar, CPF: *.983.***-00; R$ 70,00 (setenta reais)**

Jessica Leopoldo Santos, Professora, CPF: *.246.***-56; R$ 140,00 (cento e quarenta reais)**

Sônia Fernandes Lima, Professora, CPF: *.592.***-26; R$ 70,00 (setenta reais)**

Sueli dos Santos, Professora, CPF: *.117.***-87; R$ 70,00 (setenta reais)**

Antônio Alves da Silva, Professora, CPF: *.158.***-20; R$ 70,00 (setenta reais)**

Edir de Fatima de Silva Souza, Professora, CPF: *.124.***-20; R$ 70,00 (setenta reais)**

Jusilene Santos de Souza, Professora, CPF: *.377.***-49; R$ 70,00 (setenta reais)**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, em 17 de agosto de 2026.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

[Assinado Eletronicamente]
LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:BB4F44F2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 501/GP/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Ordinária nº 1.398/2025 e amparado pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo nº 3-1431/2026/SEMEC.

R E S O L V E:

Art. 1º Arbitrar e conceder 03 (três) diárias de campo no fora do município no valor unitário de R$ 70,00 (setenta reais), totalizando o valor de R$ 210,00 (duzentos e dez reais) aos servidores abaixo, que se deslocarão ao município de Pimenta Bueno/RO nos dias 17 e 18 de agosto de 2026, com a finalidade de Participar da formação do PAIC/PROALFA/RENALFA, o deslocamento ocorrerá com veículo oficial da administração Renault Van NCU3402, conforme memorando nº 264/SEMEC/2026 (ID 62872).

Vanderlino Manoel de Lima, Motorista, CPF: *.459.***-72; R$ 140,00 (cento e quarenta reais)**

Gilcleia Aparecida Miss, Sec. Mun. de Educação, Esporte e Cultura, CPF: *.217.***-68; R$ 70,00 (setenta reais)**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, em 17 de agosto de 2026.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

[Assinado Eletronicamente]
LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:B72ABFDF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 502/GP/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Ordinária nº 1.398/2025 e amparado pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo nº 3-1432/2026/SEMEC.

R E S O L V E:

Art. 1º Arbitrar e conceder 01 (uma) diária dentro do estado sem pernoite no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), ao servidor abaixo, que se deslocará ao município de Alta Floresta/RO no dia 19 de agosto de 2026, com a finalidade de transportar os alunos da rede estadual de ensino para participar do projeto Explorando a Geração de Energia na Usina Hidrelétrica Hidroluz, o deslocamento ocorrerá com veículo oficial da administração Ônibus Escolar, placa NCC0J64, conforme memorando nº 266/SEMEC/2026 (ID 62890).

Edval Vicente Pereira, Motorista, CPF: *.905.***-49; R$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, em 17 de agosto de 2026.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

[Assinado Eletronicamente]
LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:E90F5901

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 503/GP/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Ordinária nº 1.398/2025 e amparado pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo nº 3-1416/2026/SEMSAU.

R E S O L V E:

Art. 1º Arbitrar e conceder 01 (uma) diária dentro do estado com pernoite no valor unitário de R$ 150,00 (cento cinquentareais) em favor do servidor listado abaixo, que se deslocará ao município de Ji-Paraná/RO, no dia 17 de agosto de 2026, com a finalidade de transportar paciente para consulta médica previamente agendada. O deslocamento será realizado por meio de veículo oficial, Fiat Cronos placa SLH5A36, conforme memorando nº 483/SEMSAU/2026 (ID 62773).

Eliandro de Souza dos Santos, Motorista, CPF. *.930. ***-00; R$ 150,00 (cento cinquenta reais)**

Art. 2º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias após o retorno do servidor.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, em 17 de agosto de 2026.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

[Assinado Eletronicamente]
LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:ADC84AFD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 504/GP/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Ordinária nº 1.398/2025 e amparado pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo nº 3-1433/2026/SEMSAU.

R E S O L V E:

Art. 1º Arbitrar e conceder 04 (quatro) diárias dentro do Estado com Pernoite, no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), totalizando o valor de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais). Em favor dos servidores listado abaixo, se deslocará ao município de Porto Velho/RO, nos dias 17 e 18 de agosto de 2026, com a finalidade de participar da capacitação para diagnóstico e manejo de crianças com alergia à proteína do leite de vaca (APLV). O deslocamento será realizado por meio de veículo oficial, Toyota Hilux, placa UAL6D08, conforme memorando nº 485/SEMSAU/2026 (ID 62931).

Fernanda Sales Fernandes, Médica, CPF.*.121.***-76; R$ 600,00 (seiscentos reais)**

Romildo Mendes Pereira, Motorista, CPF.*.401.***-15; R$ 600,00 (seiscentos reais)**

Art. 2º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias após o retorno do servidor.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, em 17 de agosto de 2026.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

[Assinado Eletronicamente]
LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:7F452F6C

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS PROC. N° 3-1306

PROCESSO Nº 3-1306/2026/GP
ASSUNTO: Solicitação de Diárias.
INTERESSADOS (AS): Izabel Cristina Barreto Ferreira, Jannine Rodrigues de Oliveira e Vanderlino Manoel de Lima

A Prefeitura Municipal De Primavera de Rondônia, pelo presente instrumento, **HOMOLOGA** a Prestação de Contas de Diária do funcionário **Izabel Cristina Barreto Ferreira, Jannine Rodrigues de Oliveira e Vanderlino Manoel de Lima**, perfazendo o valor total de R$ 3.150,00 (três mil cento e cinquenta reais) para o período de 2 a 4 de agosto de 2026, de acordo com a deliberação do **Parecer Técnico do Controle Interno (ID 62984), deste Processo.**

Primavera de Rondônia/RO, em 17 de agosto de 2026

[Assinado Eletronicamente]
LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:CFB0DC0F

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS PROC. N° 3-1377

PROCESSO Nº 3-1377/2026/SEMSAU
ASSUNTO: Solicitação de Diárias.
INTERESSADOS (AS): Douglas Jerônimo da Silva

A Prefeitura Municipal De Primavera de Rondônia, pelo presente instrumento, **HOMOLOGA** a Prestação de Contas de Diária do servidor **Douglas Jerônimo da Silva**, perfazendo o valor total de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)para o período de 2 a 6 de agosto de 2026, de acordo com a deliberação do **Parecer Técnico do Controle Interno (ID 62445), deste Processo.**

Primavera de Rondônia/RO, em 17 de agosto de 2026

[Assinado Eletronicamente]
LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:954ACB87

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO
DECRETO Nº2722/2026-GAB-PREF. DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

" Revoga o Decreto nº 2640/2026-GAB-PREF., que dispõe sobre a cessão do servidor MAILSON DOUGLAS MOREIRA DA COSTA à Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS/RO, e dá outras providências."

EDER DA SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do art. 66 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica **revogado, com efeitos a contar de 02 de agosto de 2026**, o **Decreto nº 2640/2026-GAB-PREF., de 25 de maio de 2026**, que dispõe sobre a cessão do servidor **MAILSON DOUGLAS MOREIRA DA COSTA**, matrícula nº 1879, ocupante do cargo de **Motorista de Veículos Leves – 40 horas**, pertencente ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Rio Crespo-RO, para exercer suas funções junto à Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS/RO.

Art. 2º Em decorrência da revogação de que trata o artigo anterior, fica **encerrada a cessão do servidor MAILSON DOUGLAS MOREIRA DA COSTA à Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS/RO, a partir de 02 de agosto de 2026**, devendo o servidor retornar ao exercício de suas funções junto ao órgão de origem.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos a 02 de agosto de 2026**, revogando-se as disposições em contrário.

Considerando o Ofício n. 4610/2026/GOV-RED, referente ao pedido de retificação de Decreto de cedência de servidor.

Gabinete do Prefeito, aos 17 de agosto de 2026.

EDER DA SILVA
Prefeito Municipal
Rio Crespo-RO

Publicado por:
Edilaine Pereira Rodrigues
Código Identificador:EDECD559

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO
DECRETO Nº2723/2026-GAB/PMRC. DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre a exoneração de servidora pública municipal em decorrência de falecimento."

EDER DA SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do art. 66 da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, em decorrência de seu **falecimento**, a servidora **SIRLENE DE OLIVEIRA GOMES**, matrícula nº **525**, ocupante do cargo de **ZELADORA 40HS N II**, pertencente ao quadro efetivo de servidores da Prefeitura Municipal de Rio Crespo-RO.

Art. 2º A exoneração de que trata o artigo anterior terá seus efeitos a contar da **data do falecimento da servidora**, 13 de agosto de 2026, conforme Certidão de Óbito apresentada ao Setor de Recursos Humanos.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Rio Crespo/RO, aos 17 de agosto de 2026.

EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilaine Pereira Rodrigues
Código Identificador:861562F1

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 046/2026 - CONCURSO PÚBLICO 2024.

A Prefeitura Municipal de Rio Crespo, Rondônia, através do Prefeito Municipal **EDER DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as Leis, e demais combinações legais aplicáveis à espécie, os candidatos aprovados no Concurso Público Realizado pela Prefeitura Municipal de Rio Crespo conforme Edital de Concurso Público nº 001/2024, publicado no Jornal Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia de 07 fevereiro de 2024, com os resultados homologados através do Decreto nº 2126/2024-GAB-PMRC de 26 de junho de 2024, para a contratação de servidores efetivos nas categorias funcional abaixo relacionadas, a se apresentar na Superintendência de Recursos Humanos, no Edifício da Prefeitura Municipal, Centro localizado na Av. Joaquim Pedro Sobrinho, 1040 - Centro - Setor 01, Rio Crespo - RO, Estado de Rondônia, no prazo de 30 (trinta dias) a contar da data da publicação do presente edital, munidos dos documentos abaixo relacionados:

Apresentar copias e originais dos documentos discriminados a seguir:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
c) Título de Eleitor;
d) Comprovantes de votação nas 02(duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação Eleitoral;
e) Conta do banco Bradesco;
f) Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
g) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
h) 0 1 (UMA) fotos 3x4 recentes, com fundo branco;
i) Inscrição no PIS/PASEP
j) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
k) Comprovante de Residência;
l) Comprovantes de escolaridade exigida para o cargo, e demais documentos que comprovem os requisitos para o cargo, conforme previsto no Anexo I do Edital;
m) Comprovante do Registro no Conselho da categoria (ex.: CRC, CRQ, OAB,CNH, etc.), para os cargos que houver a exigência;
n) Carteira Nacional de Habilitação, para os cargos que houver a exigência;
o) Certidão de Nascimento dos dependentes e Cadastro de Pessoa Física dos dependentes; Cadastro de Pessoa Física do cônjuge.
p) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
q) Atestado de invalidez emitido pelo INSS de filho de qualquer idade;
r) Declaração de Próprio Candidato que não acumula Cargo ou Emprego Público;
s) Declaração de Acumulação de Emprego Público (nos casos previstos em Lei);
t) Certidão Negativa (Civil e Criminal-Federal), emitida na jurisdição do Estado em questão;
u) Certidão Negativa (Civil e Criminal-Estado de Rondônia);
v) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado/RO;
w) Certidão da Negativa ou Positiva com efeito Negativo Dívida Ativa da União;
x) Certidão da Fazenda Estadual;
y) Certidão da Fazenda Municipal de Rio Crespo/RO;
z) Declaração de Bens ou cópia da Declaração de Imposto de Renda (IR);
aa) Declaração, emitida pelo próprio candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;
bb) Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo disciplinar ou parte;
cc) Declaração de Etnia.

+ Exames Médicos Admissionais. - Originais

a) Dosagem de Gama Glutamil Transferase;
b) EAS (Toxicologia Cocaína e Maconha);
c) Escarro de BAAR;
d) Glicemia de Jejum;
e) Hemograma Completo;
f) Hepatograma (TGO +TGP);
g) Parasitológico Fezes;
h) Raio X de Tórax (OIT), com laudo;
i) Sorologia Anti-HBs;
j) Sorologia HBs-Ag;
k) Sorologia HIV 1 e 2 Elisa;
l) Sorologia Anti HCV;
m) VDRL;
n) Avaliação da acuidade Visual (Oftalmologista);
o) Avaliação Psiquiátrica;
p) Avaliação do Ortopedista;
q) Avaliação Otorrinolaringológica com Audiometria (para Professores, Supervisores, Orientadores e Operador de Máquinas Pesadas);
r) Avaliação Cardiologista com Eletrocardiograma;
s) Avaliação Ginecológica, para mulheres (Ultrassonografia transvaginal e mamas ecolpocitologia oncótica e parasitária); e para mulheres com mais de 40(quarenta) anos,mamografia com laudo.
t) Atestado de Saúde ocupacional, com medico do trabalho SESI.

No ato de sua nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Rio Crespo poderá solicitar documentos complementares. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura Municipal de Rio Crespo**, é de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público,

203 - COZINHEIRA (ADM)

CLASSIF	NOME	CARGO/FUNÇÃO	NOTA
3º.	EDIELE DE LIMA ASSUNÇÃO	203 - COZINHEIRA (ADM)	80,00

Gabinete do Prefeito, Rio Crespo RO, 17 de agosto 2026.

EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilaine Pereira Rodrigues
Código Identificador:37DB963A

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO
REQUERIMENTO DE RECLASSIFICAÇÃO

Eu, Elcimar Redoa da Silva candidato (a) aprovado (a) e classificado (a) para o cargo de PROFESSOR-PEDAGOGOno Concurso Público nº. 01/2024 realizado pela IBGP, cujos dados de identificação encontram-se abaixo especificados, declaro que na ocasião de minha convocação não possuo interesse em assumí-lo1 e, tomando por base as disposições contidas no subitem 15.3.1 do Edital, solicito o reposicionamento da minha colocação original de classificação para após o último classificado da listagem correspondente.

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Nome: Elcimar Redoa da Silva
RG: ********* **CPF: ********** **
Cargo/especialidade no concurso: PROFESSOR-PEDAGOGO
Nº Inscrição: 15514722 Classificações: 23º
Justificativa para a reclassificação: Justificativa para a reclassificação: Por motivos de ordem pessoal e profissional, no momento da convocação não me foi possível assumir o cargo. Dessa forma, solicito a reclassificação para o final da lista de candidatos classificados, conforme previsto no item 15.3.1 do Edital, manifestando meu interesse em permanecer no certame e em eventual convocação futura.

RIO CRESPO 14 de AGOSTO de 2026.

Assinatura do Candidato
Responsável Pelo Recebimento.

Publicado por:
Edilaine Pereira Rodrigues
Código Identificador:E90D7CD7

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO
TERMO DE POSSE

Por este instrumento Público, após as formalidades do provimento do cargo Público de PROFESSOR – PEDAGOGO, praticado pelo Senhor Prefeito Municipal de Rio Crespo - RO, e, atendidos os requisitos de estar em pleno gozo dos direitos políticos, quite com as obrigações eleitorais, ter apresentado os documentos comprobatórios da idade mínima, do nível de escolaridade exigida, e das normais condições de saúde física e mental, além da declaração de bens e rendimentos e de não ser ocupante de nenhum outro cargo ou emprego Público, eu LEIDIANY PAULA DE OLIVEIRA GOBIRA, brasileira, portador do RG nº XXXXXXXX, e C.P. F nº XXXXXXXXX, Residente na XXXXXXXXXXXX, nº. XXXXXXX, Bairro XXXXXXX na cidade de XXXXXXXX. Tomo posse no cargo de PROFESSOR – PEDAGOGO, prometendo bem e fielmente, desempenhar minhas funções com zelo, dedicação, probidade e respeito às autoridades, munícipes, outros servidores e ao bem do patrimônio Público.

Rio Crespo – RO, aos 13 de agosto de 2026.

LEIDIANY PAULA DE OLIVEIRA GOBIRA
Servidor

EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilaine Pereira Rodrigues
Código Identificador:B52E3F56

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 563/2026
O Município de Rio Crespo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 63.761.977/0001-41, com sede à Rua Ermelindo Milane, nº 1040, Centro, por meio da Agente de Contratação designada, autorizada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal Eder da Silva, torna pública a abertura do certame licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, de AMPLA CONCORRÊNCIA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, modo de disputa ABERTO, a ser realizado na Plataforma Licitanet, com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa para:

Registro de Preços para futura e eventual **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de internet via satélite para mobilidade terrestre**, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Rio Crespo/RO.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 133.559,76 (cento e trinta e três mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e setenta e seis centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 01/09/2026 às 10h00 (horário de Brasília).

Plataforma**:** LICITANET (www.licitanet.com.br)

OBS.: O Edital e seus anexos estarão disponíveis nos sites da Licitanet e do Portal da Transparência do Município de Rio Crespo. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser realizados exclusivamente por meio da Plataforma Licitanet, na forma estabelecida no Edital.

Rio Crespo/RO, 17 de agosto de 2026.

AMANDA GABRIELLY SOUZA RETAMERO LIMA
Agente de Contratação
Port. 5167/2026

Publicado por:
Amanda Gabrielly Souza Retamero
Código Identificador:8E8D7E51

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 590/2026

"Dispõe sobre a concessão de licença para mandato classista a Servidor Municipal".

O Prefeito do Município de Rolim de Moura, senhor **ALDAIR JULIO PEREIRA**, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura, considerando o contido no Ofício nº 11/SINSEZMAT/2026.

R E S O L V E:
Art. 1º - **Conceder** "Licença para mandato classista" ao (a) Servidor (a) Municipal **EDGLEI VIEIRA DA SILVA** (NS III ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO 40 HORAS - Pedagogo Orientador), Matrícula – 6XX1, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 8XX94 SESDC/RO e do CPF nº 799.XX.XXX.34, no período correspondente a 06 de julho de 2026 a 05 de julho de 2030.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 06 de julho de 2026.

Rolim de Moura, 14 de agosto de 2026.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Esteves Dos s Pansini
Código Identificador:D5B2EEBD

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 591/2026

"Dispõe sobre a concessão de licença para mandato classista a Servidor Municipal".

O Prefeito do Município de Rolim de Moura, senhor **ALDAIR JULIO PEREIRA**, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura, considerando o contido no Processo nº 5421/2024, Ofício nº 111/SINSEZMAT/2026.

R E S O L V E:
Art. 1º - **Conceder** "Licença para mandato classista" ao (a) Servidor (a) Municipal **CRISTIANE ORTEGA DIAS** (ASSISTENTE SOCIAL 40 HRS), Matrícula – 6XX4, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº XXX332 SSP/RO e do CPF nº 690.XXX.XXX.87, no período correspondente a 06 de julho de 2026 a 05 de julho de 2030.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 06 de julho de 2026.

Rolim de Moura, 14 de agosto de 2026.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Esteves Dos s Pansini
Código Identificador:7D340CBA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 592/2026

"*Dispõe sobre exoneração em cargo de provimento em comissão"*

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;
R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR** o (a) Senhor (a) **CARLOS DE OLIVEIRA**, Matrícula **30XX3,** Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 36XX44 SESDEC/RO e do CPF nº 369.XXX.XXX- 44, de exercer o cargo de **COORDENADORA DE APOIO AO CAMPO,** pertencente à Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 14 de agosto de 2026.

Rolim de Moura, 17 de agosto de 2026.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Esteves Dos s Pansini
Código Identificador:639F20A4

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 594/2026.

"*Dispõe sobre exoneração em cargo de provimento em comissão"*

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;
R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR** o (a) Senhor (a) **NILTON RIBEIRO**, Matrícula **30XX0,** Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 70XX07 SSP/RO e do CPF nº 649.XXX.XXX -91, de exercer o cargo de **DIRETOR DE APOIO A AQUISIÇÃO E A COMERCIALIZAÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR,** pertencente à Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 14 de agosto de 2026.

Rolim de Moura, 17 de agosto de 2026.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Esteves Dos s Pansini
Código Identificador:A752E698

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 595/2026

"Dispõe sobre a exoneração a pedido em cargo de provimento efetivo. "

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura.

R E S O L V E:
Art. 1º - **EXONERAR** a pedido o (a) Servidor (a) Municipal **DENISE AKEMI MORAES HAMADA**, matrícula nº. **7XX1**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 117XX53 SESDEC/RO e do CPF nº 015.XXX.XXX-09, de exercer o cargo efetivo de "**AUXILIAR EDUCACIONAL II40 HORAS - AUXILIAR DE SECRETARIA**", do quadro de pessoal da estrutura organizacional do município de Rolim de Moura.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 14 de agosto de 2026.

Rolim de Moura, 17 de agosto de 2026.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Esteves Dos s Pansini
Código Identificador:C19C794C

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 596/2026

"Dispõe sobre a concessão de licença para mandato classista a Servidor Municipal".

O Prefeito do Município de Rolim de Moura, senhor **ALDAIR JULIO PEREIRA**, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura, considerando o contido no Ofício nº 11/SINSEZMAT/2026.

R E S O L V E:
Art. 1º - **Conceder** "Licença para mandato classista" ao (a) Servidor (a) Municipal **LEANDRO COELHO DIAS** (MONITOR- 40 HORAS), Matrícula – 6XX2, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 00096XX48 SESDC/RO e do CPF nº 939.XX.XXX-00, no período correspondente a 06 de julho de 2026 a 05 de julho de 2030.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 06 de julho de 2026.

Rolim de Moura, 17 de agosto de 2026.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Esteves Dos s Pansini
Código Identificador:C2A8A5AD

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 597/2026

"Dispõe Sobre a Designação do (a) Servidor (a) Conforme Art. 9º da lei 4433/2024 que trata do Programa de Residência em Área Multiprofissional da Saúde de acordo com a Portaria nº 07 de 11 de janeiro de 2024, |publicada no DOU em 12.01.2024".

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura; e considerando o contido no Ofício nº 014– COREMU/26.

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** O (os) servidores (as) Conforme Art. 9º da lei 4433/2024 que trata do Programa de Residência em Área Multiprofissional da Saúde de acordo com a Portaria nº 07 de 11 de janeiro de 2024, publicada no DOU em 12.01.2024, sendo os seguintes servidores indicados:

Programa de Residência em Área Multiprofissional em Atenção Básica – Saúde Da Família

Preceptores:

Vanessa Kelli Carvalho De Almeida– Matr.7XX6.
Valéria Camata Gottardo– Matr.7XX2.
Flavia Pereira Da Cruz– Matr.6XX7.
Greicikelly Jessica Da Silva Pittelkow– Matr.7XX3.
Mariana Raasch– Matr.7XX5.
Andressa Loyse Gomes Da Silva– Matr.7XX8
Rosana Fiuza Oliveira Martins– Matr.6XX2.
Gabriela Maciel Chiullo – Matr.30XX3.
Melissa De Oliveira Andrade– Matr.7XX4.
Jaqueline Marques Da Silva– Matr.7XX6.
Karen Maria Dos Santos Cringer– Matr.7XX2.
Eloany Alves Matheus Revesse– Matr.7XX8.
Judson Nascimento Brasil– Matr.7XX5.
Luciano Gusmão Zenaide Nobrega– Matr.6XX4.
Estephanny De Lima Sousa– Matr.7XX7.

Tutores:

Jaqueline Ronconi Borba– Matr.7XX5.
Juliana Henrique Lopes Santos – Matr.7XX1
Thiago De Lima Torres
Carla Taveira Nunes

Coordenação:
Janaina Teodósio Travassos Loose – Matr.4XX0.

Assistente:
Solange Ferreira Jordão – Matr.4XX1.

Programa de Residência em Área Multiprofissional em Enfermagem em Obstetrícia:

Preceptores:
Stheffany Amanda Garcia de Oliveira– Matr.7XX5.
Priscila Goncalves de Alencar Amorim– Matr.6XX5.
Angelica Terezinha Tolomeu Krause– Matr.7XX6.
Irene De Melo Cabral– Matr.4XX6.
Dilcineia Pereira da Paz– Matr.6XX5.

Tutores:
Janaina Teodosio Travassos Loose– Matr.4XX0.

Coordenação:
Jaqueline Ronconi Borba– Matr.7XX5.

Assistente:
Solange Ferreira Jordão – Matr.4XX1.

Os servidores farão jus a bolsa relativa a modalidade referida no art. 11º da lei municipal nº 4.786/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando a Portaria nº 586/2026.

Rolim de Moura, 17 de agosto de 2026.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Esteves Dos s Pansini
Código Identificador:EF40C0A1

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 030/GP/DPMP-2026

PORTARIA Nº 030/GP/DPMP-2026, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

"Dispõe sobre a exoneração de servidora do cargo de provimento em comissão".

O Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA-RO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 335/1990 (Lei Orgânica do Município), Resolução Legislativa nº 05/2017 (Regimento Interno da Câmara Municipal) e com fundamento na Lei Complementar nº 315/2022 (PCCS).

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidora **ERIKA SARA RAMOS DE SOUZA**, Matrícula nº 500297, do exercício do cargo de provimento em comissão de **Assessora Parlamentar,** nos termos do Artigo 36, inciso I e II da Lei Complementar nº315/2022, registrado através da Portaria nº 050/GP/CGAG-2025, de 06 de maio de 2025.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio Gov. Jorge Teixeira de Oliveira, 17 de agosto de 2026.

IVAN FERREIRA DE VASCONCELOS
Presidente da CMRM/RO

Publicado por:
Celso Pires
Código Identificador:3BEA36A5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 082/2026

EXTRATO DE CONTRATO N° 082/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA –RO;
CONTRATADA: M. DA SILVA COPIADORA LTDA;
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3539/2026
PREGÃO: 026/2025;
OBJETO: Aquisição de **medalhas, troféus e camisetas**, destinada a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Rolim de Moura – RO, bem como das unidades escolares participantes, para a realização das Rolimpíadas Escolares, conforme previsto na Lei Municipal nº 4.682/2025.
VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, após formalização do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações nº 14.133/2021.
Nota de empenho n° 2204/2026, unidade orçamentária 2.004 (SEMED), programa de trabalho 2.205, elemento de despesa 3.3.90.30.00.00, no valor de **R$ 20.854,98,** com data de 31/07/2026;

Rolim de Moura, 11/08/2026.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Município de Rolim de Moura-RO

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:509A5CEE

ROLIM PREVI
ATA DA QUARTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA CONSELHO DELIBERATIVO ROLIM PREVI DATA, 04 DE AGOSTO DE 2026

Ata da quarta reunião extraordinária do Conselho Deliberativo do Rolim Previ, instituído pela Portaria Municipal nº 784/2025, de 19/09/2025, realizada aos quatro dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis (04/08/2026), iniciada às 09hs10 min (nove horas e dez minutos), de forma presencial nas dependências do ROLIM PREVI, sob a presidência do Sr. Luiz Carlos Leal e a presença dos membros do Conselho Deliberativo: Jaqueline Oliveira dos Santos, José Luiz Alves Felipin, Maria Aparecida Cavalcante de Albuquerque, Vaniz Walber, Cleni Salete Vieira, Marlene Aparecida Coviaque da Silva, Lucas Messias Marcos e Gelson Francisco de Assis, suplente do conselheiro Jair Antônio Ferrari que encontra-se afastado para concorrer a mandato eletivo, e Juliana Esteves dos S. Pansini, a reunião foi realizada em conjunto com o Comitê de Investimento. Constatada a existência legal de quórum, o senhor Luiz Carlos Leal iniciou a reunião com a seguinte pauta: **ITEM I – AQUISIÇÃO DE IMÓVEL PARA SEDE PRÓPRIA DO ROLIM PREVI E ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL referente ao exercício 2026**. O senhor Luiz Carlos Leal agradeceu a presença de todos, Dando continuidade aos trabalhos, o senhor Presidente do Conselho solicitou que fosse aberto o Processo Administrativo nº 57/2026, que trata da aquisição do Imóvel localizado na Rua Barão de Melgaço, nº 5093, Bairro Planalto, no telão, com a finalidade de possibilitar o acompanhamento de todos os atos pelos membros do Conselho, aquisição do imóvel tem como finalidade de ser sede própria do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Rolim de Moura, pelo valor de R$ 850.000,00 (oitocentos e cinquenta mil reais). Na sequência, o senhor José Luiz fez uso da palavra para explicar e relembrar todo o trâmite ocorrido até o presente momento. Esclareceu que o Instituto dispõe de um montante de aproximadamente R$ 1.071.308,04,00 (um milhão, setenta e um mil, trezentos e oito reais e quatro centavos) destinado exclusivamente a investimentos, ressaltando que tais recursos possuem destinação específica e, portanto, não podem ser utilizados para outras finalidades, como, por exemplo, o pagamento de aluguel, conforme anteriormente sugerido pelo Conselho Fiscal. Prosseguindo, informou que, inicialmente, foi constituída uma comissão responsável por avaliar alguns imóveis que poderiam atender às necessidades do Instituto. Após as análises realizadas, a comissão apresentou parecer apontando que o imóvel que melhor atenderia a necessidade do Instituto seria o imóvel de propriedade do senhor Ercílio José de Lima. Informou, ainda, que o imóvel foi submetido à avaliação da comissão técnica da Prefeitura, a qual, em seu relatório, concluiu que o valor do imóvel está compatível com os preços praticados na região onde se localiza, encontrando-se dentro dos parâmetros de mercado. Dentro o referido processo consta apontamentos realizados pelo setor contábil do Instituto, com Informação Técnica Contábil de 30 de julho de 2026: certificou a disponibilidade financeira e orçamentária para a aquisição, destacando-se o saldo financeiro disponível em 30 de junho de 2026 no montante de R$ 1.071.308,04 (um milhão, setenta e um mil, trezentos e oito reais e quatro centavos), na Agência 1406-0, Conta Corrente nº 85.500-6, do Banco do Brasil S.A., vinculada aos recursos da Taxa de Administração, composto por R$ 407.205,83 (quatrocentos e sete mil, duzentos e cinco reais e oitenta e três centavos) no fundo BB Previd RF IDKA 2 e R$ 664.102,21 (seiscentos e sessenta e quatro mil, cento e dois reais e vinte e um centavos) no fundo BB Previd Fluxo RF, bem como o superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2025, fonte 802 - Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração, no montante de R$ 713.587,85 (setecentos e treze mil, quinhentos e oitenta e sete reais e oitenta e cinco centavos), utilizado como fonte de cobertura do crédito especial, nos termos do art. 43, §1º, incisos I e II, da Lei Federal nº 4.320/1964, e a classificação da despesa nas naturezas 4.4.90.61.00.00 - Aquisição de Imóveis e 4.4.90.51.00.00 - Obras e Instalações, alocadas na ação orçamentária 2147 - Aquisição de Imóvel para Sede Própria do Rolim Previ. Após a apresentação do processo foi passada a palavra para o senhor Sergio Dias de Camargo, presidente do Comitê de Investimento, que explicou que no âmbito de suas atribuições definidas pela Resolução CMN nº 5.272/2025, registrou que a aquisição de imóvel para sede própria, custeada com recursos da Taxa de Administração, não constitui investimento do plano de benefícios do RPPS, razão pela qual a deliberação de mérito quanto à aquisição e quanto à abertura do crédito especial compete ao Conselho Deliberativo, nos termos do art. 19, §2º, alínea "d", da Portaria MTP nº 1.467/2022, registrando ainda que o valor de R$ 850.000,00 (oitocentos e cinquenta mil reais) necessário à aquisição representa aproximadamente 79,3% (setenta e nove vírgula três por cento) do saldo total disponível na conta vinculada à taxa de administração, que o resgate dos valores necessários à aquisição não compromete a liquidez da carteira de investimentos do RPPS, uma vez que os recursos são oriundos exclusivamente da taxa de administração e não dos fundos garantidores dos benefícios previdenciários, que o resgate deverá ser realizado de forma programada, priorizando o fundo de menor rentabilidade no momento da liquidação, e que, após a aquisição, o saldo remanescente de aproximadamente R$ 221.308,04 (duzentos e vinte e um mil, trezentos e oito reais e quatro centavos) permanecerá aplicado nos mesmos fundos, assegurando a continuidade do custeio administrativo corrente e a reserva para a futura reforma de adequação do imóvel. Após as deliberações o Conselho Deliberativo aprovou por unanimidade o encaminhamento de abertura de crédito, uma vez que trata-se inicialmente apenas de orçamento, condicionado o fechamento do negócio a apresentação do estudo de viabilidade econômica elaborado pela assessoria financeira do Instituto. Não havendo nada mais a ser tratado na presente reunião, o presidente do Conselho Deliberativo do Rolim Previ, encerrou a reunião as 09h45 min (nove horas e quarenta e cinco minutos). Eu Juliana Esteves dos S. Pansini, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, será assinada por todos os presentes.

LUIZ CARLOS LEAL
Presidente

JAQUELINE OLIVEIRA DOS SANTOS
Membro

LUCAS MESSIAS MARCOS
Membro

JOSÉ LUIZ ALVES FELIPIN
Membro

MARLENE APARECIDA COVIAQUE DA SILVA
Membro

GELSON FRANCISCO DE ASSIS
Suplente

MARIA AP. CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE
Membro

JULIANA ESTEVES DOS S. PANSINI
Membro

CLENI SALETE VIEIRA
Membro

VANIZ VALBER
Membro

Publicado por:
Juliana Esteves Dos s Pansini
Código Identificador:52F52C29

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
ATA DE POSSE CMAS

ATA DE REUNIÃO

ATA DE REUNIÃO Nº 197 –SESSÃO ORDINÁRIA DE POSSE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ROLIM DE MOURA – CMAS/RM.

No dia quatorze de agosto de dois mil e vinte e seis, às 09h15min.Na sala dos conselhos,localizada na Avenida Salvador, nº 4710, Bairro Olímpico,deu inicio a solenidade de posse dos conselheiros representante da sociedade civil eleitos em 16/08/2026,em fórum proprio para compor o bienio 2026/2028,do Conselho Municipal de Assistencia Social ,CMAS ,juntamente com os membros nato do executivo Municipal,sendo Represetantes da Sociedade Civil : Representante dos Usuários de Assistência Social**:** Titular: Antônia Rodrigues Pereira, Suplente: Greicikele de Souza da Silva ,Represetantes dos trabalhadores do SUAS, Titular: Cleyton José Wolf, Suplente:Fernanda Vieira de Almeida, Os Representantes das Entidades e Organizaçoes de Assistencia Social ,1° Titular :Murilo Nogueira , 1°Suplente: Livia Morgana J. Bastos ,2° Titular : Roberto Carlos Lopes, Suplente : Maxuel dos Santos Almeida 3° Titular: Fabiana Renata da Silva 3° Suplente Ruana Gabriela Shorst Ferreira de Farias: – Os representantes do poder Executivo Municipal são: Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS: Titular:Sandra Miranda dos Santos, Suplente: Fabiula dos Santos Ávila Caetano. Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC:Titular: ElizaneSilva dos Santos, Suplente: SamaraPereira da Costa Pádua. Representantes da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento Orçamentário e Desenvolvimento Econômico: Titular: Jorge Ricardo da Costa, Suplente: Giovane Soares Vidal.Representantes da Secretaria Municipal de Planejamento: Titular: Paulo Jacob Striede, Suplente: Edinalva Diana Vieira; Secretaria Municipal de Saúde - Semusa: Titular: Alessandro Martins Santos, Suplente: Reinaldo Macedo da Silva, e a Secretária Executiva dos Conselhos, Elizangela de Fatima Vieira Dias. Iniciando os trabalhos, o Presidente Sr. João Márcio de Oliveira Rodrigues deu as boas-vindas a todos e passou a palavra ao conselheiroAmós de Barros Eller para fazer uma oração. Em seguida, passou a palavra à Secretaria de Assistência Social, Srª Sandra Miranda dos Santos, a qual agradeceu a todos presentes, confirmou sua parceria com esse conselho, colocando-se à disposição de todos. O Excelentíssimo Senhor Edson Bavaresco Dias, nesse momento representante do Prefeito Aldo Julio, onde o mesmo reforçou a importância do conselho e agradeceu aos membros da sociedade civil por colocarem seu nome à disposição para participação do processo democrático e no desenvolvimento do município, uma vez que a representação da sociedade civil nos conselhos vai além da fiscalização. É primordial a troca de ideias e a implementação de novas políticas na busca de soluções para toda asociedade. Neste ato, o mesmo declara empossados os conselheiros titulares e suplentes para obiênio 2026/2028. Conforme relacionados acima, o Presidente Sr.João Marcio de Oliveira Rodrigues fez seus agradecimentos aos demais que se fizeram presentes: Sr. Amós de Barros Eller, Srª Adriana Váleria Brogio, Srª Sandra Rogéria Monteiro, Srª Heleonice Silva Araújo, Srª Sirlene Custódio da Silva Prado, todose assim, a Secretaria Executiva, Elizangela de Fatima Vieira Dias, encerra a presente ata que, após lida e aprovada, segue assinada pelos participantes abaixo descritos.

Publicado por:
Elizangela de Fatima Vieira Dias
Código Identificador:7D3C0C16

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO 3145/2026

Interessado: Secretaria Municipal de Governo

*Através do presente, homologa **a Dispensa nº 016/2026**, do processo licitatório **nº 3145/2026,** de Contratação de empresa especializada para a fabricação, fornecimento e instalação de mobiliário planejado sob medida em MDF, destinado ao Gabinete do Prefeito do Município de Rolim de Moura/RO, conforme despacho nº 105/2026 da auditoria interna e parecer jurídico nº 581/PGM/2026.*

Empresa vencedora:

KLEIN COM. DE MÓVEIS LTDA
CNPJ: 28.248.725/0001- 12
Valor: R$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais)

Rolim de Moura, 14 de Agosto de 2026.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Pereira da Silva
Código Identificador:A0D61D2D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO 4847/2026

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

*Através do presente, homologa **a Dispensa nº 15/2026**, do processo licitatório **nº 4847/2026,** de Aquisição de Sistema de Monitorização Contínua da Glicose (Sensor FreeStyle Libre 2 Plus), destinada ao cumprimento da decisão judicial proferida nos autos do Processo nº 7005133-74.2026.822.0010, conforme despacho nº 104/2026 da auditoria interna e parecer jurídico nº 574/PGM/2026.*

Empresa vencedora:

FARMÁCIA GLOBO COM. DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS EIRELI
CNPJ: 05.373.390/0001-69
Valor: R$ 11.736,00 (onze mil, setecentos e trinta e seis reais)

Rolim de Moura, 14 de Agosto de 2026.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Pereira da Silva
Código Identificador:6F6B03AA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DO CONTRATA + BRASIL PROCESSO Nº 1001/2026

AVISO DE CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DO CONTRATA + BRASIL

PROCESSO nº 1001/2026

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE – RO, por intermédio do Agente de Contratação devidamente designado, no uso de suas atribuições legais no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação conforme decreto 2884/2025 , **torna público**, para conhecimento dos interessados, que realizará **CREDENCIAMENTO**, por meio da plataforma **Contrata + Brasil edital 03/2025**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente dos princípios da isonomia, publicidade e eficiência, visando à:
Contratação de Microempresa individual (MEI) através do CREDENCIAMENTO Contrata + Brasil, para prestação de serviço de estofaria para reforma, recuperação, revestimento e manutenção de sofás e colchonetes.
Poderão se credenciar **Microempreendedores Individuais (MEI)** que atendam integralmente aos requisitos legais, técnicos e documentais exigidos, ficando o credenciamento condicionado à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e à compatibilidade da atividade econômica com o objeto da contratação.
Os interessados deverão realizar o cadastro a partir da publicação na plataforma no dia **18/08** ao dia **22/08** e encaminhar a documentação

exigida exclusivamente por meio da plataforma **Contrata + Brasil**, conforme orientações ali disponibilizadas.

Outras informações através do telefone: (69) 3445-1102 ou e-mail cpl@saofelipe.ro.gov.br.

São Felipe D'Oeste, dia 17 de AGOSTO de 2026.

PABLIANE FERNANDES BARANCELLI
Agente de Contratação

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:96F96285

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DO CONTRATA + BRASIL PROCESSO Nº 932/2026

AVISO DE CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DO CONTRATA + BRASIL

PROCESSO nº 932/2026

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE – RO, por intermédio do Agente de Contratação devidamente designado, no uso de suas atribuições legais no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação conforme decreto 2884/2025 , **torna público**, para conhecimento dos interessados, que realizará **CREDENCIAMENTO**, por meio da plataforma **Contrata + Brasil edital 03/2025**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente dos princípios da isonomia, publicidade e eficiência, visando à:
Contratação de Microempresa individual (MEI) através do CREDENCIAMENTO Contrata + Brasil, para prestação de serviços de pedreiro ou azulejista, sendo que esta unidade corresponde à execução integral dos serviços necessários para a recuperação e adequação da área de acesso à Secretaria Municipal de Assistência Social.
Poderão se credenciar **Microempreendedores Individuais (MEI)** que atendam integralmente aos requisitos legais, técnicos e documentais exigidos, ficando o credenciamento condicionado à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e à compatibilidade da atividade econômica com o objeto da contratação.
Os interessados deverão realizar o cadastro a partir da publicação na plataforma no dia **18/08** ao dia **22/08** e encaminhar a documentação exigida exclusivamente por meio da plataforma **Contrata + Brasil**, conforme orientações ali disponibilizadas.

Outras informações através do telefone: (69) 3445-1102 ou e-mail cpl@saofelipe.ro.gov.br.

São Felipe D'Oeste, dia 17 de AGOSTO de 2026.

PABLIANE FERNANDES BARANCELLI
Agente de Contratação

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:6B1098B1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO DO COMITÊ GESTOR DE PROTEÇÃO DE DADOS (CGPD)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO DO COMITÊ GESTOR DE PROTEÇÃO DE DADOS (CGPD)

A Presidente do Comitê Gestor de Proteção de Dados (CGPD) do Município de São Felipe d'Oeste - RO, Sra. Jaqueline Simbre da Silva, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Municipal nº 3271/2026, com fundamento na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei Federal nº 13.709/2018), regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto Municipal nº 2858/2025, CONVOCA os membros do Comitê Gestor de Proteção de Dados (CGPD) para participarem de Reunião, a ser realizada conforme os dados abaixo:

Data: 18 de agosto de 2026
Horário: 07:30h
Local: Auditório Municipal

PAUTA DA REUNIÃO INAUGURAL:
Apresentação dos novos membros do Comitê;
Exposição dos fundamentos e objetivos da LGPD na Administração Pública;
Capacitação introdutória sobre a LGPD e responsabilidades institucionais;
Apresentação do papel do Comitê e de suas competências, conforme o Decreto nº 3271/2026;
Discussão sobre a atual situação do Município quanto à proteção de dados;
Levantamento inicial de riscos e desafios locais;
Encaminhamentos para a elaboração/atualização do Plano de Ação;
Definição do cronograma de reuniões e metodologia de trabalho;
Assuntos gerais.

CONSIDERAÇÕES FINAIS:
Esta primeira reunião marca o início dos trabalhos do Comitê Gestor de Proteção de Dados, espaço estratégico para o planejamento e acompanhamento das ações de adequação à legislação de proteção de dados no âmbito da Administração Pública Municipal. A participação de todos os convocados é fundamental para garantir um início estruturado, colaborativo e comprometido com a proteção de dados pessoais no Município de São Felipe d'Oeste.

São Felipe d'Oeste - RO, 17 de agosto de 2026.

JAQUELINE SIMBRE DA SILVA
Presidente do Comitê Gestor de Proteção de Dados
Decreto nº 3271/2026

Publicado por:
Jaqueline Simbre da Siva
Código Identificador:5FCB0EDB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EDITAL Nº 001/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE -RO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVA E PROVA DE TITUTLO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 001/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE -RO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVA E PROVA DE TITUTLOPARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FELIPE DO OESTE**,no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de **Processo Seletivo Simplificado, mediante Prova Objetiva e Prova de Títulos**, **para a contratação de cargos de professor de ensino infantil, professor de ensino fundamental, assistente social da educação e psicopedagogo,** para provimento de cargos e cadastro reserva para seu quadro de pessoal, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos. Destinado à contratação temporária de profissionais para atender às necessidades da Rede Municipal de Ensino pelo prazo de até **12 (doze) meses**, conforme as disposições deste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e pela legislação municipal aplicável à contratação temporária de excepcional interesse público. Conforme Lei Municipal 1.780 de Julho de 2026.

CONSIDERANDO a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, que autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado para atender demandas urgentes da Administração Pública;
CONSIDERANDO a inexistência de candidatos aprovados para provimento dos cargos indicados, tornando essencial a realização de processo seletivo simplificado para suprir a necessidade emergencial de pessoal;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pelas Secretarias Municipais de Educação;
CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de garantir a eficiência na prestação dos serviços essenciais à população, conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no artigo 37 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a inexistência de servidores suficientes para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Educação **CONSIDERANDO** que a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado está fundamentada na necessidade de atender à demanda imediata dos órgãos municipais, sem comprometer a economicidade e a legalidade da contratação As contratações terão caráter estritamente temporário e serão realizadas até que ocorra o provimento definitivo dos cargos mediante processo seleitivo público, conforme planejamento da administração municipal.
O presente edital e todos os atos dele decorrentes serão amplamente divulgados no portal oficial do Município de São Felipe do Oeste, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia AROM, garantindo a observância dos princípios da publicidade e transparência.
A seleção para o cargo de que trata este edital compreenderá as seguintes etapas, conforme o cargo:

Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; e
Prova de Títulos, de caráter classificatório.
Obs: Os títulos deverão ser entregues no local da prova objetiva, em envelope lacrado deverá levar cópia autenticada, ENVELOPE com identificação do candidato com etiqueta, nome, CPF, Cargo pretendido.
O Processo Seletivo destina-se à contratação temporária dos seguintes profissionais:

Cargo	Nº de vagas	Carga horária	Vencimento
Professor de Ensino Infantil	01+CR	30 horas semanais	R$ 3.847,97
Professor de Ensino Fundamental	01+CR	30 horas semanais	R$ 3.847,97
Assistente Social da Educação	01+CR	30 horas semanais	R$ 2.101,82
Psicopedagogo	01+CR	30 horas semanais	R$ 3.847,97

A quantidade de vagas poderá ser preenchida de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, respeitando-se a ordem de classificação.
O contrato terá duração de até **12 (doze) meses**, observada a legislação municipal, podendo haver prorrogação uma única vez por igual período, somente quando expressamente autorizada pela legislação aplicável.
A aprovação e classificação no Processo Seletivo não asseguram ao candidato direito à contratação, ficando está condicionada à necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária.

DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL
Vagas: 01_
Carga horária: 30 horas semanais
Vencimento: R$ 3.847,97
Requisito mínimo
Licenciatura em **Pedagogia**, com habilitação compatível com a Educação Infantil, ou formação admitida pela legislação educacional vigente para o exercício da docência na Educação Infantil.
Atribuições
planejar, desenvolver e avaliar atividades pedagógicas destinadas às crianças da Educação Infantil;
promover o desenvolvimento integral da criança nos aspectos físico, psicológico, intelectual, social e afetivo;
elaborar planos de aula e demais instrumentos de planejamento pedagógico;
desenvolver atividades lúdicas, recreativas e educativas adequadas à faixa etária;
acompanhar o desenvolvimento individual das crianças;
realizar registros e avaliações do processo de aprendizagem;
participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;
participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações e demais atividades da escola;
manter diálogo permanente com as famílias, observadas as orientações da gestão escolar;
cumprir as normas da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação;
exercer outras atividades inerentes à função docente.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

Vagas:01
Carga horária: 30 horas semanais
Vencimento: R$ 3.847,97
Requisito mínimo
Licenciatura em **Pedagogia** ou formação específica em licenciatura compatível com a área de atuação, conforme a legislação educacional vigente.
Atribuições
ministrar aulas no Ensino Fundamental;
elaborar e executar planos de aula e projetos pedagógicos;
promover o desenvolvimento das competências e habilidades previstas no currículo escolar;
utilizar metodologias de ensino adequadas às necessidades dos alunos;
realizar avaliações da aprendizagem;
acompanhar o desenvolvimento individual e coletivo dos estudantes;
identificar dificuldades de aprendizagem e adotar estratégias pedagógicas de intervenção;
participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e atividades de formação continuada;
colaborar com a elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico;
promover práticas pedagógicas inclusivas;
manter comunicação com as famílias, conforme as orientações da unidade escolar; cumprir as normas da Secretaria Municipal de Educação e da unidade escolar;
exercer outras atividades inerentes à função docente.

ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO
Vagas: 01
Carga horária: 30 horas semanais
Vencimento: R$ 2.101,82
Requisito mínimo
Curso superior em **Serviço Social**, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS, quando exigido pela legislação profissional.
Atribuições
atuar na prevenção e enfrentamento das situações de vulnerabilidade social que possam interferir no processo educacional;
realizar acompanhamento social de alunos e famílias, dentro das atribuições profissionais;
desenvolver ações voltadas à garantia de direitos dos estudantes;
contribuir para a permanência e inclusão dos alunos na escola;
orientar famílias quanto ao acesso às políticas públicas e aos serviços da rede de proteção;
realizar encaminhamentos para serviços públicos, quando necessário;
atuar de forma articulada com a equipe escolar e demais profissionais da rede municipal;
participar de reuniões, projetos e programas educacionais;
elaborar relatórios, registros e documentos técnicos pertinentes às suas atribuições;
contribuir para ações de prevenção e enfrentamento da evasão escolar;

desenvolver ações relacionadas à proteção de crianças e adolescentes;
exercer outras atividades compatíveis com a função.

PSICOPEDAGOGO
Vagas: 01
Carga horária: 30 horas semanais
Vencimento: R$ 2.101,82

Requisito mínimo
Curso superior em área compatível, acrescido de **pós-graduação em Psicopedagogia**, reconhecida pelo MEC, observada a legislação aplicável.
Atribuições
atuar na prevenção, identificação e acompanhamento das dificuldades de aprendizagem;
realizar avaliação e intervenção psicopedagógica dentro dos limites de sua formação profissional;
acompanhar alunos com dificuldades de aprendizagem;
elaborar estratégias de intervenção para favorecer o desenvolvimento e a aprendizagem;
orientar professores quanto às estratégias pedagógicas adequadas às necessidades dos alunos;
orientar familiares sobre aspectos relacionados ao processo de aprendizagem;
participar de estudos de caso e reuniões pedagógicas;
colaborar com a equipe escolar na construção de práticas educacionais inclusivas;
elaborar relatórios e registros das atividades realizadas;
realizar encaminhamentos para profissionais especializados, quando necessário;
desenvolver ações preventivas relacionadas às dificuldades de aprendizagem;
atuar de forma integrada com professores, gestores e demais profissionais da educação;
exercer outras atividades compatíveis com a função.

DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO
São requisitos básicos para contratação:
ter idade mínima de 18 anos;
ser brasileiro nato ou naturalizado, ou atender às disposições legais aplicáveis;
estar em pleno gozo dos direitos políticos;
estar quite com as obrigações eleitorais;
estar quite com as obrigações militares, quando aplicável;
possuir a escolaridade exigida para o cargo;
possuir registro profissional quando exigido;
apresentar aptidão física e mental para o exercício das atribuições;
apresentar a documentação exigida pela Administração;
não possuir impedimento legal para o exercício da função pública;
atender aos demais requisitos previstos na legislação municipal.

DAS INSCRIÇÕES
As inscrições serão realizadas no período de ***23/08/2026 a 30/08/2026*****, no horário das 00:00h do dia 23 de agosto de 2026 às 23:00h, do dia 30 de agosto de 2026** no endereço e link https://forms.gle/zx8Ndo8BA5t2tnxd9 no portal transparência do município de são Felipe do Oeste, ou por meio eletrônico, caso disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação.
Os portões abrirão as **7:30** horário Local e seu fechamento **as 8:00 hrs horário local** após este horário não será autorizado entrada de candidato. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da etapa, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que da Prova Objetiva será iniciada 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.
As inscrições feitas fora do período compreendido de ***23/08 á 30/08/2026*** não serão computadas somente no período compreendido acima.
A inscrição será gratuita.
O candidato deverá indicar, no ato da inscrição, o cargo para o qual pretende concorrer.
Não será permitida a inscrição para mais de um cargo caso as provas sejam realizadas no mesmo horário.
Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente,** não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.
O candidato deverá apresentar os documentos exigidos no presente Edital.
DA PROVA OBJETIVA
A Prova Objetiva será realizada na data de ***13/09/2026,*** às **08:00** horas, Domingo, horário de Rondônia, na **E.M.E.I.E.F GEONE SILVA FERREIRA** endereço Avenida Sete de Setembro nº 39. Cidade: São Felipe do Oeste Rondônia. Prova terá duração de 3:30Hrs (três horas e trinta minutos) terá inicio **as 8:00** Horas horário local de Rondônia e termino as **11:30** horas local.
A prova terá caráter eliminatório e classificatório.
A Prova Objetiva será composta por **50 (cinquenta) questões**, distribuídas da seguinte forma:

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	15	2,0	30
Legislação/Conhecimentos Gerais	10	1,5	15
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
Raciocínio Logico	10	1,0	10
Informática	05	1,0	5
Total	**50**	-	**100**

Cada questão terá 4 alternativas, sendo apenas uma correta.
5.6. Será eliminado do presente Processo seletivo Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e a sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico.
DA PROVA DE TÍTULOS
A Prova de Títulos terá caráter classificatório.
Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.
A pontuação máxima da Prova de Títulos será de **5,00 (cinco) pontos**.

6.4 Conforme tabela de pontuação.
DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE
Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:
ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo simplificado de provas e titulos;
ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1°, artigo 12, da Constituição Federal;
estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo Público;
apresentar declaração de bens.
O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

O Candidato deverá apresentar, cópia e original, da seguinte documentação no momento da posse:
título de eleitor;
carteira de identidade;
CPF;
01 (uma) fotos 3x4;
comprovação de escolaridade, conforme requisito do cargo – **ANEXO I**;
certificado de reservista (para o sexo masculino);
certidão de nascimento ou casamento;
CPF e RG do Cônjuge;
certidão de nascimento dos filhos (menores de 14 anos);
certidão de quitação eleitoral;
certidão civil e criminal;
PIS/PASEP;
carteira de trabalho – CTPS (página da foto - verso);
comprovante de conta bancária – Banco do Brasil;
prova de quitação com a fazenda pública do município de São Felipe D'Oeste/RO;
prova de quitação com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, reconhecida firma em cartório;
declaração sobre exercício ou não, de outro cargo ou função, reconhecida firma em cartório;
declaração de grau de Parentesco;
comprovante de Habilitação expedida pelo órgão ou entidade a qual esteja vinculado o candidato;
comprovante de endereço;
curriculum atualizado.

Título	Pontuação máxima
Doutorado na área do cargo	2,00
Mestrado na área do cargo	1,50
Pós-graduação lato sensu na área do cargo	1,00
Experiência profissional na área	1,00

A pontuação dos títulos será limitada ao máximo de 5,00 pontos.
Não será permitida a utilização do mesmo certificado para mais de uma finalidade.
Os títulos deverão ser apresentados no prazo e na forma estabelecidos neste Edital.

DA PONTUAÇÃO FINAL
A nota final será obtida pela soma da Prova Objetiva e da Prova de Títulos:
NOTA FINAL = PROVA OBJETIVA + PROVA DE TÍTULOS
A pontuação máxima será de **10 (dez) pontos**.
Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
maior nota em Conhecimentos Específicos;
maior pontuação na Prova de Títulos;
maior idade;
sorteio público, caso persista o empate.

DOS RECURSOS
Será assegurado ao candidato o direito de apresentar recurso contra:
indeferimento da inscrição;
gabarito preliminar;
resultado da Prova Objetiva;
pontuação dos títulos;
classificação preliminar.
O prazo para recurso será de **02 (dois) dias úteis**, contados da publicação do resultado ou ato impugnado.
O recurso deverá ser apresentado de forma fundamentada.

DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO
A convocação dos candidatos classificados será realizada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
O candidato convocado deverá apresentar os documentos exigidos no prazo estabelecido pela Administração.
A contratação será formalizada mediante contrato administrativo temporário.
O contrato terá duração de até **12 (doze) meses**, observada a legislação municipal.
O candidato que não comparecer no prazo estabelecido será considerado desistente, salvo justificativa aceita pela Administração, quando prevista em lei.
DO REGIME DA CONTRATAÇÃO

Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado possuirão natureza administrativa e temporária, não gerando vínculo permanente com a Administração Pública, sendo regidos pela legislação municipal aplicável e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social RGPS
1. DO REGIME DE TRABALHO
Os candidatos aprovados serão admitidos pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, sob o regime do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com carga horária de 30 horas semanais.
A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu resultado final.
Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em processo seletivo p ú b l i c o , em cargo equivalente. em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais. Os profissionais contratados por meio deste Processo Seletivo Simplificado serão automaticamente substituídos quando houver provimento do cargo por meio de processo seletivo público ou quando cessar a necessidade administrativa que motivou a contratação.
DOS LOCAIS DE TRABALHO
Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais junto as secretarias solicitantes desse processo seletivo, no Município de São Felipe do Oeste, sendo definido seu local de exercício, em observância da conveniência administrativa, pelo titular da Secretaria Solicitante, no ato de apresentação do contratado na Secretaria.
DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo seleitivo Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados 10% (dez por cento) das vagas existentes e futuras, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Complementar Estadual nº 144/2002.
No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste/RO pode, dentro da validade do Processo seleitivo Público, alterar o seu quadro criando novas vagas. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente processo seletivo Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano.Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nos arts. 3º e 4º da Lei Complementar Estadual nº 114/2002; no art. 2º da Lei n.º 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 com suas alterações; no § 1º c/c § 2º todos do art. 1º da Lei n.º 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei n.º 14.126/2021 (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949/2009 e Lei Estadual nº 11.554/2021 (Pessoa com Fibromialgia).
Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do processo seleitivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das

provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo seleitivo Público. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo seleitivo Público, terão seus nomes publicados em lista específica e figurarão também na lista de classificação geral.O candidato classificado nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, deverá submeter-se à avaliação médica promovida pela Prefeitura de São Felipe D'Oeste/RO, munido de Laudo Médico emitido no máximo há 6 (seis) meses da data de publicação do ATO DE CONVOCAÇÃO, que ateste espécie e grau, ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), que verificará sua qualificação conforme disposto. Caso o candidato não tenha sido considerado pessoa com deficiência figurará na classificação de ampla concorrência. Neste caso o candidato continua inserido na classificação de ampla concorrência, se tiver classificação para tanto, conforme subitem 9.6 deste Edital.

Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica, na data indicada na convocação, munidos de documento de identidade original e de laudo médico, emitido nos últimos 06(seis) meses da data de publicação do ATO DE CONVOCAÇÃO (original ou cópia autenticada em cartório), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

A entrega do laudo médico previsto no subitem não afasta a obrigatoriedade do envio do referido laudo na inscrição do candidato, conforme disposto no subitem O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura de São Felipe D'Oeste/RO, por ocasião da realização da Perícia Médica Oficial. Os candidatos convocados para a Perícia Médica Oficial deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

Perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, o candidato que por ocasião da Perícia Médica Oficial, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 06(seis) meses da data de publicação do ATO DE CONVOCAÇÃO, bem como o que não for qualificado na Perícia Médica Oficial como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia. Sendo constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será eliminado do Processo seletivo Público. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência, se tiver classificação para tanto. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na Perícia Médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

A cessação do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo, poderá ocorrer:

por iniciativa do contratado;

por conveniência da Administração;

quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

DA VALIDADE

O Processo Seletivo Simplificado terá validade de **12 (doze) meses**, contados da homologação do resultado final, ou pelo prazo estabelecido na legislação municipal.

Durante o prazo de validade, os candidatos classificados poderão ser convocados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

DISPOSIÇÕES FINAIS

A homologação do resultado final consistirá de candidatos classificados, por ordem *decrescente*, e será publicado no site oficial do Municipio https://saofelipedoeste.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/ e Diário Oficial dos Municípicios (AROM) https://www.diariomunicipal.com.br/arom/pesquisar.

Os candidatos selecionados dentro do limite de vagas oferecidas serão contratados de acordo com a necessidade do município, dentro do período de validade do processo seletivo.

O candidato convocado que não comparecer na data estipulada pelo Edital de Convocação será considerado desistente, sendo convocado imediatamente o classificado subsequente. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste edital poderão ser convocados durante o prazo de validade do processo seletivo, exclusivamente para suprir vagas decorrentes de desistência, exoneração, afastamento ou necessidade administrativa devidamente justificada. Finalizando os aprovados para área específica de atuação, sendo o mesmo cargo, poderá a administração convocar candidato aprovado para atender a necessidade do município.

A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a Comissão noticiar o crime aos Órgãos competentes.

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado constitui instância administrativa responsável pela análise e julgamento dos recursos previstos neste edital, nos prazos e fases nele estabelecidos, não cabendo recurso hierárquico posterior às decisões regularmente proferidas.

A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas deste Edital.

O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição.

A falsidade de informações ou documentos poderá resultar na eliminação do candidato e, caso já contratado, na rescisão do contrato, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

SÃO FELIPE DO OESTE/RO, 23 de Agosto de 2026.

Secretario Municipal De Educação
Secretário(a)
JOSIEL SILVARES DE OLIVEIRA

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
LÍNGUA PORTUGUESA – TODOS OS CARGOS

Interpretação e compreensão de textos. Ortografia. Acentuação. Classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Regência. Pontuação. Coesão e coerência. Sinônimos e antônimos. Pronomes. Verbos. Estrutura e formação de palavras. Produção e interpretação textual.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS

Constituição Federal: direitos sociais e educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Plano Nacional de Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Educação inclusiva. Direitos humanos. Princípios da Administração Pública. Ética no serviço público. Legislação educacional vigente.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA TODOS OS CARGOS

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação

de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS
Noções de sistema operacional (Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office). Rede de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet; Programas de navegação; Correio eletrônico; Sítios de busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança: Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativo para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup.

PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL
Educação Infantil. Desenvolvimento integral da criança. Concepções de infância. Campos de experiências. Brincadeiras e ludicidade. Planejamento pedagógico. Avaliação na Educação Infantil. Alfabetização e letramento. Desenvolvimento motor, cognitivo, afetivo e social. Inclusão escolar. Relação família e escola. BNCC. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Práticas pedagógicas.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL
Fundamentos da educação. Processo de ensino e aprendizagem. Planejamento. Currículo. Avaliação da aprendizagem. Alfabetização e letramento. Metodologias de ensino. Educação inclusiva. Gestão da sala de aula. Desenvolvimento infantil. BNCC. Interdisciplinaridade. Relação professor-aluno. Relação família-escola. Recuperação da aprendizagem. Práticas pedagógicas no Ensino Fundamental.

ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO
Fundamentos do Serviço Social. Código de Ética Profissional. Lei de Regulamentação da Profissão. Serviço Social na educação. Direitos sociais. Criança e adolescente. ECA. Família. Vulnerabilidade e risco social. Rede de proteção. Políticas públicas. Assistência Social. SUAS. Trabalho interdisciplinar. Inclusão social. Evasão escolar. Violação de direitos. Encaminhamentos. Relatórios e pareceres técnicos.

PSICOPEDAGOGO
Fundamentos da Psicopedagogia. Aprendizagem e desenvolvimento humano. Dificuldades de aprendizagem. Avaliação psicopedagógica. Intervenção psicopedagógica. Processos cognitivos. Leitura e escrita. Raciocínio lógico-matemático. Desenvolvimento da linguagem. Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem. Relação família-escola. Educação inclusiva. Estratégias de intervenção. Prevenção das dificuldades de aprendizagem. Trabalho interdisciplinar.

ANEXO II
QUADRO DE VAGAS

Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimento	Requisito
Professor de Ensino Infantil	01	30 h	R$ 3.847,97	Licenciatura em Pedagogia ou formação legalmente admitida
Professor de Ensino Fundamental	01	30 h	R$ 3.847,97	Licenciatura compatível
Assistente Social da Educação	01	30 h	R$ 2.101,82	Graduação em Serviço Social + registro profissional no Conselho de Classe
Psicopedagogo	01	30 h	R$ 3.847,97	Graduação compatível + Pós-graduação em Psicopedagogia

ANEXO III CRONOGRAMA

Etapa	Data
Publicação do Edital	***23/08***/2026
Inscrições	***23/08***/2026 a ***30/08***/2026
Homologação das inscrições	***14/09***/2026
Recursos das inscrições	***15/09***/2026
Prova Objetiva	***13/09***/2026
Gabarito preliminar	***13/09***/2026
Recursos do gabarito	***14/09***/2026
Resultado da Prova Objetiva	***05/10***/2026
Entrega dos títulos	***13/09***/2026
Resultado preliminar	***06/10***/2026
Recursos	***06/10***/2026
Resultado final	***10/10***/2026
Homologação	***12/10***/2026

O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line https://forms.gle/zx8Ndo8BA5t2tnxd9 sua opção de cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2026
Cargo pretendido:
( ) Professor de Ensino Infantil
( ) Professor de Ensino Fundamental ( ) Assistente Social da Educação
( ) Psicopedagogo
Nome: CPF: RG:
Data de nascimento: / /
Endereço: Telefone: E-mail: Município Link de inscrição: https://forms.gle/zx8Ndo8BA5t2tnxd9
Declaro que todas as informações prestadas são verdadeiras e que estou de acordo com as normas estabelecidas no Edital.

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:577083A1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA DE DIARIA Nº 09/2026

PORTARIA DE DIARIA Nº 09/2026

São Felipe D'Oeste – RO, 17 de agosto de 2026.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE – RO, SR. SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDOS POR LEI.

PORTARIA

Art-1º - Conceder de 2,5 (duas e meia) diárias para deslocamento até a Capital Porto Velho/RO, no período de 18/08/2026 a 20/08/2026, ao Senhor Alex Pinto da Vitória, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária, matrícula nº 6297, portador do CPF nº 872. ****-**. O referido servidor deslocar-se-á até a Capital Porto Velho para participar do 1º Encontro de Municípios para Apresentação dos Planos de Prevenção às Queimadas, aos Incêndios Florestais e ao Desmatamento Ilegal (A SEDAM/CEAM).
Durante sua permanência na Capital, o servidor também realizará agenda junto à Secretaria de Estado da Agricultura – SEAGRI, com a finalidade de tratar de assuntos relacionados aos convênios de interesse do Município, incluindo o acompanhamento de demandas, orientações e demais providências necessárias à execução dos instrumentos celebrados.
Ainda, será realizada agenda junto à Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia – AGEVISA, para tratar de assuntos de interesse do Município relacionados às ações e demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária, bem como buscar orientações e encaminhamentos necessários junto ao órgão estadual.
A saída está prevista para o dia 18/08/2026, às 09h00min, com retorno no dia 20/08/2026, com saída prevista para as 13h00min e chegada ao Município prevista para as 21h00min.
O deslocamento será realizado em veículo oficial Toyota Hilux, placa NDK8H53.
Diante do exposto, solicitamos a autorização para a abertura do respectivo Processo Administrativo e concessão das diárias necessárias ao cumprimento da agenda institucional acima descrita.
Art-2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Art-3º - Revogam-se as disposições em contrário.

EDSON DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:B0BD9B6F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRONICO: Nº 23/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
Licitação: PREGÃO ELETRONICO: nº 23/2026

O PREFEITO MUNICIPAL de São Felipe D'Oeste – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo estatuto em vigor e tendo em vista o resultado do processo licitatório com parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação e parecer jurídico declarando a legalidade dos procedimentos adotados resolve:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR a licitação nos seguintes termos:

Processo Administrativo:	580/2026
Modalidade Licitação:	PREGÃO ELETRONICO
PREGÃO ELETRONICO	23/2026
Data Licitação/Homologação:	17 DE AGOSTO DE 2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de exames de imagem e diagnósticos especializados, abrangendo ultrassonografia, cardiologia e neurofisiologia..., Destinado para cumprimento e execução do Objeto proposto no Termo de Referência e Edital anexo ao Processo administrativo n° 580/2026 da Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste.

Empresa vencedora:	**J. H. DA SILVA CLINICA LTDA**
CNPJ.:	**47.063.974/0001-88**
Valor Adjudicado/Homologado:	**R$ 2.149.045,00**

SÃO FELIPE DO OESTE RO - RO, 17 de AGOSTO de 2026.

EDSON DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D'Oeste - RO

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:B3B3178C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRONICO: Nº 25/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
Licitação: PREGÃO ELETRONICO: nº 25/2026

O PREFEITO MUNICIPAL de São Felipe D'Oeste – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo estatuto em vigor e tendo em vista o resultado do processo licitatório com parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação e parecer jurídico declarando a legalidade dos procedimentos adotados resolve:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR a licitação nos seguintes termos:

Processo Administrativo:	608/2026
Modalidade Licitação:	PREGÃO ELETRONICO
PREGÃO ELETRONICO	25/2026
Data Licitação/Homologação:	17 DE AGOSTO DE 2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO SENDO: COPA E COZINHA – ITENS FRACASSADOS (GAS DE COZINHA, CARVÃO, GALÃO DE ÁGUA ENTRE OUTROS ITENS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIA MUNICIPAIS DE SÃO FELIPE D´OESTE/RO, Destinado para cumprimento e execução do Objeto proposto no Termo de Referência e Edital anexo ao Processo administrativo n° 608/2026 da Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste.

Empresa vencedora:	**65.803.927 WILIANS JUNIOR SCHECLUSKI**
CNPJ.:	**65.803.927/0001-05**
Valor Adjudicado/Homologado:	**R$ 1.400,00**
Empresa vencedora:	**FABIANA SANTOS ALVES DA COSTA**
CNPJ.:	**28.804.817/0001-31**
Valor Adjudicado/Homologado:	**R$ 40.392,00**
Empresa vencedora:	**MAICON VINICIOS DA SILVA BRITO**
CNPJ.:	**66.264.195/0001-95**
Valor Adjudicado/Homologado:	**R$ 3.309,50**

SÃO FELIPE DO OESTE RO - RO, 17 de AGOSTO de 2026.

EDSON DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D'Oeste - RO

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:1038644E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO 1144-2026 SRP 61-2026 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFEIÇÕES PRONTAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO
Comissão Contratação
AVISO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 61/2026

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé Estado de Rondônia, Localizada na: **Av. Brasil testada com a integração nacional nº 1997, Bairro - Alto Alegre, São Francisco do Guaporé – Rondônia**, através da Comissão Licitações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar na forma do disposto da **Lei 14.133 de 01 de abril de 2021**, licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como objeto a: **Contratação De Empresa Especializada No Preparo E Fornecimento De Refeições Prontas, Tipo Marmita Comercial (Marmitex).**

a) AUTORIZAÇÃO: Processo Administrativo Nº. 1144/2026 (SEGPLAN)
b) FONTE DE RECURSOS: Próprio
c) ABERTURA: 31/08/2026 às 08h10 horário de Brasília
d) VALOR DA RESERVA: R$911.542,60 (Novecentos onze mil, quinhentos quarenta dois mil e sessenta centavos)
e) LOCAL: No site **www.licitanet.com.br**

O Edital e seus anexos estão disponíveis, e poderão ser adquiridos na Sala da Comissão de Contratação, no endereço supracitado em dias úteis, http://www.saofrancisco.ro.gov.br/ das 7:00 às 13:00.

JOÃO LUCAS ALVES DE SOUZA
Pregoeiro
Port: 24/2026
compras@saofrancisco.ro.gov.br

Publicado por:
Raphael Junior Oliveira de Souza
Código Identificador:12302E27

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, no uso de suas atribuições legais torna público para o conhecimento dos interessados, que **ADJUDICA e HOMOLOGA** o **Pregão Eletrônico nº 017/2026/SUMPEL**, critério de julgamento menor preço por item, processo licitatório nº 801/SEMSAU/2026, cujo objeto é Aquisição de Materiais Hospitalares (lençóis e outros itens têxteis), tudo em conformidades com as regras estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, sendo vencedores as empresas: **VOGUE IND E COM DE COLCHÕES LTDA–ME**, inscrito no CNPJ Nº 51.812.818/0001-40, no valor de **R$ 15.000,00** (Quinze mil, reais).

São Miguel do Guaporé/RO, 17 de agosto de 2026

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edvaldo Ferreira da Silva
Código Identificador:81B3422A

GABINETE DO PREFEITO
ASSESSORIA JURÍDICA DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

EXTRATO DO CONTRATO 031/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 771/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 31/2026
CONTRATADA: RVA SECURITY COMERCIO E SERVICOS DE SISTEMAS DE SEGURANCA LT
CNPJ: 04.852.499/0001-16

DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância eletrônica monitorada, por meio de monitoramento remoto com comunicação via radiofrequência dedicada e protocolo IP (*internet protocol*), de acordo com as tabelas abaixo, extraídas da Ata de Registro de Preços nº 29/2025.

DO PRAZO: O presente contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

VALOR: O valor total para a execução do objeto contratado é de R$ 17.291,64 (dezessete mil duzentos e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos).

As despesas correrão pela seguinte dotação orçamentária:
Nota de Empenho: 880/2026
Órgão: 08. Secretária Municipal de Agricultura e Linhas Vicinais
Unidade Orçamentária: 08001 Secretária Municipal de Agricultura e Linhas Vicinais
Prog. Trabalho: 20.122.0007.2091 Manutenção da Secretária de Agricultura
Elemento Desp.: 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

São Miguel do Guaporé/RO, 17 de agosto de 2026.

Publicado por:
Daiane Kolln Klein
Código Identificador:6D36B508

GABINETE DO PREFEITO
ASSESSORIA JURÍDICA DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº. 29/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1703/2026
TERMO DE FOMENTO Nº. 29/2026
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO
CONVENENTE: ASSOCIAÇÃO DOS PECUARISTAS DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - ASPESMIG
CNPJ: 05.082.067/0001-36

OBJETO: O presente TERMO DE FOMENTO tem por objeto o repasse de recursos financeiros ao CONVENENTE, para realização do evento "SUPER FIGHT NIGHT SMG", que será realizado nos dias 21/08/2026 a 22/08/2026, no município de São Miguel do Guaporé/RO, conforme Plano de Trabalho, nota de Empenho nº. 2161/2026, acostado aos autos.
DO PRAZO: O prazo de vigência deste convênio é de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir liberação do recurso.
VALOR: O valor Global do Presente TERMO DE FOMENTO é R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais), oriundo de RECURSOS MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GABINETE.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas orçamentárias decorrentes do presente TERMO correrão a conta da seguinte programação da RECURSOS MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GABINETE.
Órgão: 02.
Unidade: 02.001.
Prog. Trabalho: 04.122.0001.2002.
Elemento Desp.: 3.3.50.43.00.00
Reduzido: 5
Conforme Nota de Empenho nº 2161/2026.

São Miguel do Guaporé/RO, 17 de agosto de 2026.

Publicado por:
Daiane Kolln Klein
Código Identificador:0D1A4265

GABINETE DO PREFEITO
DISPÕE ANÁLISE E APROVAÇÃO DO REFERENCIAL CURRICULAR BNCC COMPUTAÇÃO – CURRÍCULO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DIGITAL E COMPUTAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO.

Interessado/Mantenedora:Secretaria Municipal de Educação-SEMED	São Miguel do Guaporé/RO
Assunto: Análise e aprovação do Referencial Curricular BNCC Computação – Currículo Municipal de Educação Digital e Computação da Rede Municipal de Ensino de São Miguel do Guaporé/RO.	
Interessado: Secretaria Municipal de Educação – SEMED	
Parecer nº 002/2026/CME	
Relator: Conselheira Cristiane Vieira Barros - CPNA	
Sessão Plenária Extraordinária	Aprovado em: 14/08/2026

I – EMENTA:
Regulamentar o Referencial Curricular BNCC Computação – Currículo Municipal de Educação Digital e Computação da Rede Municipal de Ensino de São Miguel do Guaporé/RO.
II – RELATÓRIO
A Secretaria Municipal de Educação – SEMED encaminhou a este Conselho Municipal de Educação o documento denominado "Currículo Municipal BNCC Computação – Referencial Curricular BNCC Computação", datado de 11 de agosto de 2026, para apreciação e manifestação deste Colegiado quanto à sua organização, fundamentação e adequação às diretrizes educacionais vigentes.
O documento tem por finalidade orientar a implementação da Educação Digital e da Computação na Rede Municipal de Ensino de São Miguel do Guaporé, abrangendo a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, com organização progressiva das aprendizagens e articulação às competências e habilidades previstas na BNCC Computação.
O Referencial apresenta como fundamentos legais e normativos, entre outros, a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, o Parecer CNE/CEB nº 2/2022, a Resolução CNE/CEB nº 1/2022, a Lei nº 14.533/2023 – Política Nacional de

Educação Digital, o Referencial Curricular de Rondônia – RCRO e o Referencial Curricular da Educação Digital Escolar de Rondônia – RCED/RO.
A proposta compreende a Educação Digital para além do uso instrumental de equipamentos e aplicativos, priorizando o desenvolvimento do pensamento computacional, da cultura digital, da compreensão do mundo digital, da criatividade, da resolução de problemas, da cidadania digital e do uso crítico, ético, seguro e responsável das tecnologias.
O documento está organizado em fundamentos, princípios orientadores, organização da Educação Digital nas diferentes etapas da Educação Básica, organizador curricular municipal, tabelas curriculares, metodologias, recursos didáticos e diretrizes para avaliação das aprendizagens.

III – ANÁLISE E MÉRITO

Após análise do documento apresentado, este Conselho Municipal de Educação verifica que o Referencial Curricular BNCC Computação apresenta organização compatível com a finalidade de orientar a implementação da Educação Digital e da Computação na Rede Municipal de Ensino.
O documento estabelece três eixos estruturantes da Computação:
I – Pensamento Computacional;
II – Mundo Digital;
III – Cultura Digital.
Esses eixos são desenvolvidos de forma progressiva ao longo da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, contemplando conhecimentos, habilidades, atitudes e valores relacionados à resolução de problemas, compreensão das tecnologias, cidadania digital, segurança, ética, autoria e uso responsável dos recursos tecnológicos.
Quanto à organização curricular, o Referencial apresenta, para cada etapa/ano, elementos como eixo da Computação, competências específicas, objetivos de aprendizagem, habilidades, objetos de conhecimento, sugestões metodológicas, recursos didáticos e instrumentos de avaliação, possibilitando às unidades escolares organizar seus planejamentos de acordo com suas realidades, preservando a unidade curricular da Rede Municipal.
A progressão das aprendizagens encontra-se estruturada de acordo com as características de cada etapa. Na Educação Infantil são priorizadas experiências lúdicas, investigação, sequências, resolução de pequenos desafios e atividades desplugadas; nos anos iniciais são ampliados os conhecimentos relativos a algoritmos, lógica, programação em blocos, produção digital, pesquisa, robótica educacional e segurança digital; e nos anos finais são contemplados, progressivamente, programação, banco de dados, inteligência artificial, redes, cidadania digital, inovação e projetos tecnológicos.
O Referencial também estabelece competências específicas para o Ensino Fundamental, incluindo a resolução de problemas por meio do pensamento computacional, a compreensão dos sistemas computacionais, o uso crítico e ético das tecnologias, a produção de conteúdos digitais, o desenvolvimento de projetos tecnológicos, o trabalho colaborativo e a utilização de diferentes linguagens computacionais.
No aspecto metodológico, a proposta valoriza metodologias ativas, gamificação, cultura maker, aprendizagem baseada em projetos, investigação científica, desafios computacionais e atividades plugadas e desplugadas, além da utilização pedagógica supervisionada da Inteligência Artificial.
Quanto à avaliação, o documento estabelece caráter contínuo, processual, diagnóstico e formativo, considerando não somente resultados, mas também o desenvolvimento do raciocínio lógico, a colaboração e a postura ética dos estudantes. Para a Educação Infantil, prevê avaliação qualitativa e descritiva, enquanto no Ensino Fundamental valoriza, entre outros aspectos, a capacidade de decompor problemas e desenvolver soluções inovadoras.
Observa-se, ainda, que o Referencial contempla aspectos relacionados à cidadania digital, segurança, proteção de dados, ética, autoria, combate à desinformação e uso responsável das tecnologias, aspectos relevantes para a formação integral dos estudantes.
Diante da análise realizada, este Conselho considera que a proposta apresenta coerência entre seus fundamentos, objetivos, organização curricular, competências, metodologias e formas de avaliação, mantendo articulação com os referenciais nacionais e estaduais indicados no próprio documento.

IV – CONCLUSÃO

Em face da análise realizada, o Conselho Municipal de Educação de São Miguel do Guaporé – CME/SMG considera que o Currículo Municipal BNCC Computação – Referencial Curricular BNCC Computação apresenta condições pedagógicas e curriculares para orientar a implementação da Educação Digital e da Computação na Rede Municipal de Ensino, contemplando a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.
O documento estabelece organização curricular progressiva, fundamentada nos eixos Pensamento Computacional, Mundo Digital e Cultura Digital, e apresenta competências, habilidades, objetos de conhecimento, metodologias e diretrizes de avaliação compatíveis com sua finalidade.
Assim, este Conselho APROVA o Referencial Curricular BNCC Computação – Currículo Municipal de Educação Digital e Computação da Rede Municipal de Ensino de São Miguel do Guaporé/RO, recomendando sua implementação pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições deste Parecer e demais normas do Sistema Municipal de Ensino.

V – VOTO DA RELATORA

Diante do exposto, considerando a análise do Currículo Municipal BNCC Computação – Referencial Curricular BNCC Computação, e reconhecendo sua relevância para a organização das aprendizagens relacionadas à Educação Digital e à Computação na Rede Municipal de Ensino de São Miguel do Guaporé, manifesto-me FAVORAVELMENTE à aprovação do referido Referencial Curricular, recomendando sua implementação progressiva na Educação Infantil e no Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.
Recomenda-se, para sua efetiva implementação:

• Que o Referencial seja incorporado aos documentos orientadores da Rede Municipal de Ensino e utilizado como subsídio para a elaboração e atualização dos Projetos Político-Pedagógicos das unidades escolares;
• Que a Secretaria Municipal de Educação promova formação continuada dos profissionais da educação para a implementação das competências e habilidades previstas no documento;
• Que sejam consideradas as condições de infraestrutura e os recursos disponíveis em cada unidade escolar, assegurando também a utilização de práticas pedagógicas desplugadas quando necessário;
• Que a implementação seja acompanhada e avaliada periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação, pelas equipes pedagógicas e pelas unidades escolares, visando identificar avanços, necessidades e possíveis ajustes curriculares;
• Que sejam observadas, durante a implementação, as normas nacionais, estaduais e municipais supervenientes relacionadas à Educação Digital, à Computação, à proteção de dados, à segurança digital e à utilização pedagógica de tecnologias emergentes.

_____
Conselheira Relatora - Cristiane Vieira Barros
Câmara de Planejamento e Avaliação da Aprendizagem - CPNA

VI – DECISÃO DO CONSELHO PLENO

O Conselho Municipal de Educação de São Miguel do Guaporé/RO, em reunião realizada em 14/08/2026, deliberou pela APROVAÇÃO do presente Parecer e, consequentemente, do Currículo Municipal BNCC Computação – Referencial Curricular BNCC Computação da Rede Municipal de Ensino de São Miguel do Guaporé/RO.

São Miguel do Guaporé/RO, 14 de agosto de 2026.

ASSINATURA DOS CONSELHEIROS – CONSELHO PLENO

JOSÉ DOS SANTOS
Conselheiro Presidente, do CME/SMG/RO
Decreto 053/2026

MARINETE FREIRE DA SILVA
Conselheira CME/SMG/RO
Decreto nº 2.387/2025

CRISTIANE VIEIRA BARROS
Conselheira CME/SMG/RO
Decreto nº 1.798/2023

MARIA APARECIDA PASCHOATO
Conselheira CME/SMG/RO
Decreto nº 053/2026

MARIA APª DA SILVA DE ALMEIDA
Conselheira CME/SMG/RO
Decreto nº 2.387/2025

DANILO GOMES DOS ANJOS
Conselheiro CME/SMG/RO
Decreto nº 053/2026

Publicado por:
Juliene Rodrigues
Código Identificador:5B0EA83E

GABINETE DO PREFEITO
DISPÕE INSTITUIÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DO COMPONENTE CURRICULAR DE COMPUTAÇÃO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ – RO.

Interessado/Mantenedora: Secretaria Municipal de Educação- SEMEED	São Miguel do Guaporé/RO
Assunto: Instituição e regulamentação do componente curricular de Computação na Rede Municipal de Ensino de São Miguel do Guaporé – RO.	
Parecer nº 003/2026/CME	
Relator: Conselheira Maria Aparecida Pachoato - CAEB	
Sessão Plenária Extraordinária	Aprovado em: 14/08/2026

I – EMENTA:
Regulamentar o componente curricular de Computação na Rede Municipal de Ensino de São Miguel do Guaporé – RO.
II – RELATÓRIO
O Conselho Municipal de Educação de São Miguel do Guaporé – RO, no exercício de suas atribuições legais, procede à análise da regulamentação referente à implementação do componente curricular de Computação na Rede Municipal de Ensino, considerando as disposições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.
A matéria submetida à apreciação deste Conselho tem por objeto a análise das disposições constantes da Portaria nº 177/SEMED, de 24 de novembro de 2025, que institui e regulamenta a implantação do componente curricular de Computação na Rede Municipal de Ensino de São Miguel do Guaporé – RO, estabelecendo diretrizes para sua organização curricular e implementação pedagógica.
A referida Portaria já se encontra vigente no âmbito da Rede Municipal de Ensino, cabendo a este Conselho, no exercício de sua função normativa, consultiva e de acompanhamento das políticas educacionais do Sistema Municipal de Ensino, apreciar a organização proposta para o componente curricular de Computação, verificando sua consonância com as diretrizes e normas educacionais aplicáveis e com as necessidades pedagógicas da Rede Municipal de Ensino.
A regulamentação estabelece orientações para a implementação da Computação como componente curricular, contemplando sua organização pedagógica e curricular, os objetivos de aprendizagem, os eixos estruturantes, as competências e habilidades a serem desenvolvidas pelos estudantes, bem como orientações relacionadas à prática pedagógica e ao acompanhamento das aprendizagens.
III – ANÁLISE
Após análise da matéria, este Conselho considera pertinente a regulamentação do componente curricular de Computação na Rede Municipal de Ensino, tendo em vista a necessidade de assegurar aos estudantes conhecimentos e habilidades relacionados ao pensamento computacional, ao mundo digital e à cultura digital.
A organização proposta contempla os três eixos estruturantes da Computação na Educação Básica:
I – Pensamento Computacional;
II – Mundo Digital;
III – Cultura Digital.
A Portaria estabelece ainda objetivos voltados ao desenvolvimento do raciocínio lógico, resolução de problemas, criatividade, elaboração de algoritmos, compreensão de sistemas computacionais, utilização crítica e responsável das tecnologias digitais, cidadania digital, autoria, colaboração e protagonismo dos estudantes.
O Conselho entende como adequada a organização curricular progressiva prevista para as diferentes etapas de ensino. Na Educação Infantil, são priorizadas experiências lúdicas, investigativas, interativas e desplugadas. Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, são ampliadas aprendizagens relacionadas a sequências lógicas, padrões, algoritmos, programação em blocos, produção digital, segurança digital e resolução de problemas. Nos Anos Finais, são aprofundados conhecimentos relacionados à programação, dados, redes, automação, inteligência artificial, segurança digital e projetos tecnológicos.
Destaca-se, ainda, a previsão de utilização de atividades plugadas e desplugadas, medida considerada pedagogicamente adequada, pois possibilita o desenvolvimento das aprendizagens mesmo diante de limitações temporárias de equipamentos ou conectividade nas unidades escolares.
A proposta também contempla aspectos essenciais da formação integral dos estudantes, especialmente no que se refere à cidadania digital, proteção de dados, privacidade, segurança da informação, prevenção ao cyberbullying, combate à desinformação, respeito aos direitos autorais e uso responsável das tecnologias emergentes e da Inteligência Artificial.
Quanto à formação dos profissionais da educação, a Portaria prevê a realização de formação continuada, abrangendo fundamentos da Computação na Educação Básica, pensamento computacional, mundo digital, cultura digital, metodologias plugadas e desplugadas, planejamento e avaliação, cidadania digital e utilização pedagógica das tecnologias.
O Conselho considera igualmente pertinente a previsão de acompanhamento da implementação curricular, avaliação contínua, processual, diagnóstica e formativa das aprendizagens, bem como o acompanhamento das condições de infraestrutura tecnológica das unidades escolares.
A implementação deverá ocorrer de maneira planejada e progressiva, respeitando a realidade de cada unidade escolar, sem prejuízo da garantia do direito dos estudantes às aprendizagens estabelecidas no Currículo Municipal de Educação Digital e Computação.
IV – CONCLUSÃO
Em face da análise realizada, o Conselho Municipal de Educação de São Miguel do Guaporé – CME/SMG, após análise da matéria, acompanha o voto da Relatora.
V – VOTO DA RELATORA
Diante do exposto, considerando a análise da proposta e sua consonância com as diretrizes educacionais apresentadas na Portaria nº 177/SEMED/2026, manifesto-me favoravelmente à instituição e regulamentação do componente curricular de Computação na Rede Municipal de Ensino de São Miguel do Guaporé – RO, observadas as disposições do Currículo Municipal de Educação Digital e Computação e de seu respectivo Organizador Curricular.
Recomenda-se que a Secretaria Municipal de Educação assegure, de forma progressiva:
a) a formação continuada dos profissionais da educação;
b) o acompanhamento pedagógico da implementação do componente;
c) a disponibilização de materiais e recursos didáticos adequados;
d) a ampliação e manutenção da infraestrutura tecnológica e da conectividade;
e) o desenvolvimento de atividades plugadas e desplugadas;
f) a articulação do componente com os Projetos Político-Pedagógicos das unidades escolares;
g) o acompanhamento e registro do desenvolvimento das aprendizagens dos estudantes.
Assim, este Conselho manifesta-se FAVORAVELMENTE à regulamentação e implementação do componente curricular de Computação na Rede Municipal de Ensino de São Miguel do Guaporé – RO.

_____
Conselheira Relatora - **Maria Aparecida Paschoato**
Câmara de Acompanhamento da Educação Básica **- CAEB**

V – DECISÃO DO CONSELHO PLENO
O Conselho Municipal de Educação de São Miguel do Guaporé – RO, em Sessão Plenária realizada em 14/08/2026, deliberou por

APROVAR o presente Parecer, manifestando-se favoravelmente à instituição e regulamentação do componente curricular de Computação na Rede Municipal de Ensino, nos termos apresentados.
Sala das Sessões, São Miguel do Guaporé – RO, 14 de agosto de 2026.
ASSINATURA DOS CONSELHEIROS – CONSELHO PLENO

JOSÉ DOS SANTOS
Conselheiro Presidente, do CME/SMG/RO
Decreto 053/2026

MARINETE FREIRE DA SILVA
Conselheira CME/SMG/RO
Decreto nº 2.387/2025

CRISTIANE VIEIRA BARROS
Conselheira CME/SMG/RO
Decreto nº 1.798/2023

MARIA APARECIDA PASCHOATO
Conselheira CME/SMG/RO
Decreto nº 053/2026

MARIA APª DA SILVA DE ALMEIDA
Conselheira CME/SMG/RO
Decreto nº 2.387/2025

DANILO GOMES DOS ANJOS
Conselheiro CME/SMG/RO
Decreto nº 053/2026

Publicado por:
Juliene Rodrigues
Código Identificador:B66AD041

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

CAMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA N. 49/2026

DISPÕE SOBRE CONCEDER O BENEFÍCIO DE FÉRIAS POR UM PERÍODO DE 30 DIAS AO SERVIDORA MICHELI TESCH GOMES.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de FÉRIAS o Senhora **MICHELI TESCH GOMES,** Servidora do quadro comissionado da Câmara Municipal de Seringueiras-RO no cargo de **ASSESSOR DE GABINETE.**

Art. 2º -As fériasa serem usufruídas serão no período de 10 de setembro de 2026 a 09 de outubro de 2026, são referentes ao período aquisitivo de 2025/2026.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Seringueiras-RO, 17 de agosto de 2026.

Registra-se.
Publica-se.
Cumpra-se.

JULIANE CRESTANI
Presidente da Câmara Municipal de Seringueiras-RO.
Biênio 2025-2026.

Publicado por:
Romilza Oliveira Cezar
Código Identificador:22EA0F9A

CAMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA N. 50/2026

DISPÕE SOBRE CONCEDER O BENEFÍCIO DE FÉRIAS POR UM PERÍODO DE 30 DIAS AO SERVIDOR CLAUDIO ROBERTO DE OLIVEIRA.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de FÉRIAS o Senhor **CLAUDIO ROBERTO DE OLIVEIRA,** Servidor do quadro comissionado da Câmara Municipal de Seringueiras-RO no cargo de **CHEFE DE GABINETE.**

Art. 2º -As fériasa serem usufruídas serão no período de 01 de setembro de 2026 a 30 de setembro de 2026, são referentes ao período aquisitivo de 2025/2026.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Seringueiras-RO, 17 de agosto de 2026.

Registra-se.
Publica-se.
Cumpra-se.

JULIANE CRESTANI
Presidente da Câmara Municipal de Seringueiras-RO.
Biênio 2025-2026.

Publicado por:
Romilza Oliveira Cezar
Código Identificador:C35B373C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
ESCLARECIMENTO DA RETIFICAÇÃO DO EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS – RO
AVISO DE RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE PRAZO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1893/2026
TIPO: Menor Preço por Lote.
OBJETO: Aquisição e instalação de playgrounds e parquinhos infantis, destinados a atender às demandas da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo – SEMEL.
O Município de Seringueiras/RO, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados a **RETIFICAÇÃO** do Edital do certame acima identificado, decorrente do acolhimento do Pedido de Impugnação.
DAS PRINCIPAIS ALTERAÇÕES:

• Unificação do Prazo de Entrega:

Fica estabelecido o prazo definitivo de **até 30 (trinta) dias corridos** para o fornecimento, entrega e instalação completa do objeto, sanando as contradições anteriores.

• Inclusão de Critérios de Qualidade e Segurança Recreativa (Fase de Aceitação): Como medida preventiva e visando à integridade física dos usuários, foram incluídas no Edital exigências técnicas de Relatórios de Ensaios e Laudos de envelhecimento acelerado contra radiação UV/intempéries (conforme normas ASTM G154, ASTM G155, ABNT NBR 16071 e qualificação de solda), a serem apresentados pelo licitante detentor da melhor proposta na fase de aceitação do certame.

DA NOVA DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
Em virtude das modificações que afetam a formulação das propostas e em estrito cumprimento ao Art. 55, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, o certame fica prorrogado para o **dia 02 de setembro de 2026, às 09h00min** (Horário de Brasília - DF).
LOCAL E DISPONIBILIZAÇÃO:
O Edital retificado e seus novos anexos encontram-se integralmente disponíveis para consulta e download nos sites: licitanet.com.br, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Seringueiras/RO, 17 de agosto de 2026.

SÉRGIO VILMAR KNONER
Pregoeiro Municipal
Portaria Nº 48/GAB/PMS/2023

Publicado por:
Ketlen Rainara Neves Barros
Código Identificador:4AD71833

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
NOVO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 85/DCL/2026

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMEL.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº1893/SEMEL/2026.
O VALOR TOTAL PREVISTO: **R$ 272.360,13 (duzentos e setenta e dois mil trezentos e sessenta reais e treze centavos).**

A Prefeitura Municipal de Seringueiras, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras-RO, através de seu Pregoeiro Oficial, **TORNA PÚBLICO** que se encontra instaurada a Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 85/DCL/2026**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**. OBJETO: **AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLAYGROUNDS E PARQUINHOS INFANTIS.**

INICIO DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES: **a partir das 09h00min, horário de Brasília/DF, do dia 02/09/2026.**

Todas as informações oficiais pertinentes o presente certame poderá ser acessadas nos sites: http://www.seringueiras.ro.gov.br/> Portal de Transparência > Licitações (http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes) e local **www.licitanet.com.br** Maiores informações através do telefone (0xx) -69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 17 de agosto de 2026

SÉRGIO VILMAR KNONER
Agente de Contratação
Port. Nº. 48/GAB/PMS/2023

Publicado por:
Ketlen Rainara Neves Barros
Código Identificador:9B1923F4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 185/2026, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de TEIXEIRÓPOLIS e autorização contida na Lei Municipal nº 1347/2025, de 19 de Dezembro de 2025.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 2.898,57, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
02.000 - EXECUTIVO
02.002 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E ESPORTE
02.002.4.129.7.2008-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

R$2.898,57

1.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 2.898,57
Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:
02.000 - EXECUTIVO
02.002 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E ESPORTE
02.002.4.129.7.2008-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$2.898,57
1.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 2.898,57

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 17 de Agosto de 2026.

ANDERSON RAMIRES DE OLIVEIRA
..791-** Contador

OSMY TOLEDO DE SOUZA
..472-** Prefeito Municipal

Publicado por:
Amanda Carolina Coraleski Benfica
Código Identificador:2636C2C1

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 643/2026

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO, por meio de seu representante legal **Osmy Toledo de Souza**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e considerando o disposto no processo de **Inexigibilidade de Licitação nº [643/2026**, que tem por objeto que trata da contratação de curso de capacitação para servidores do Município de Teixeirópolis/RO, com base na Lei Federal nº 14.133/2021.**por Inexigibilidade de Licitação**, no valor de **RR$ 8.950,00 (oito mil novecentos e cinquenta reais.)**resolve:
Adjudicar o objeto do presente processo à empresa **Public Thinker Treinamentos e Capacitações LTDA.** inscrita no **CNPJ nº 36.338.049/0001-04**, em conformidade com a justificativa apresentada nos autos.
Homologar a presente contratação, com fundamento no **artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, tendo em vista a **Dispensa de licitação** devidamente justificada nos autos do processo.
Diante do exposto, determino a adoção das providências cabíveis para a formalização da contratação, nos termos da legislação pertinente.

Teixeirópolis/RO, 17 de Agosto de 2026.

OSMY TOLEDO DE SOUZA
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Teixeirópolis

Publicado por:
Amanda Carolina Coraleski Benfica
Código Identificador:21F0989E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026 - SUPEL TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Órgão Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMUSA

Processo nº **1109-2026**

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, ATRAVÉS DA PROPOSTA Nº 11.328.835000/1250-05, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, QUE VISA ATENDER AO ESF SANTO AFONSO – (CNES: 2807580), LOCALIZADO NA LINHA 605, KM 45, ZONA RURAL, MUNICÍPIO DE THEOBROMA – RO E ESF SÃO FRANCISCO XAVIER (CNES: 2743973), LOCALIZADO NA LINHA 599, ZONA RURAL, MUNICÍPIO DE THEOBROMA – RO.

Valor estimado de **R$ 399.989,00 (trezentos e noventa e nove mil novecentos e oitenta e nove reais)**

Data para cadastro de propostas: 19/08/2026, a partir das 08H00min, finalizando às 09h59min do dia 01/09/2026. Início da Sessão Pública: **01 DE SETEMBRO DE 2026, às 10h00min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br **(Licitanet)**.

A retirada do Edital e seus anexos completo poderá ser efetuada gratuitamente através do portal transparência do Município https://transparencia.theobroma.ro.gov.br/transparencia/

Informações Complementares na Superintendência Municipal de Licitações, sito a Av. Treze de Fevereiro, nº. 1431, Centro, de segunda a sexta-feira, das 07h00min, às 13h00min, exceto feriado. e-mail "**supel@theobroma.ro.gov.br**".

Theobroma/RO, em 17 de agosto de 2026.

EDIVALDO DIAS DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Ranielly Hell Raasch
Código Identificador:F6524478

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL, 17 DE DE AGOSTO DE 2026.
THEOBROMA/RO 17, DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CARGO CELETISTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei Orgânica;

CONSIDERANDO a Comunicação Interna 441 de 12/08/2026 (ID 149238)

DECRETA:

Art. 1º Fica **EXONERADO**, a pedido o Sr. **LUCAS QUARESMA ARAÚJ**O, inscrito no CPF n°. 760.***.***-87 do cargo celetista de **MOTORISTA VEÍCULO PESADO 40 horas,** lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroagindo ao dia 07/08/2026.

Art. 3º Determina-se ao Setor de Recursos Humanos que adote as providências administrativas e legais necessárias à devida anotação e regularização no registro de desligamento funcional.

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

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:728872F4

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DE THEOBROMA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Processo Administrativo:nº 41-061/2026.

Interessado: Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Theobroma – IPT.
Objeto: Pagamento de inscrição no curso de capacitação com o tema**"Planejamento e Orçamento Público Municipal – PPA, LDO, LOA e Anexos de Metas Fiscais"**.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
O presente procedimento encontra respaldo no:

• **Art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, que dispõe sobre a inexigibilidade de licitação em razão da**inviabilidade de competição**, especialmente para serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual;
• **Art. 72 da Lei nº 14.133/2021**, que trata da instrução do processo de contratação direta;
• **Art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece a competência da autoridade para homologação do certame.

3. DA ADJUDICAÇÃO
Considerando:

• A**justificativa técnica apresentada**pela Diretora Financeira e pelo Superintendente;
• A**caracterização da inviabilidade de competição**;
• A**regularidade da documentação da empresa**;
• A**compatibilidade do preço com o mercado**;
• O**parecer jurídico favorável** à contratação direta;

ADJUDICO o objeto da Inexigibilidade de Licitação nº 004/2026 à empresa:

Contratada:EXTRA ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA LTDA.
CNPJ:21.496.144/0001-50.
Valor Total:R$ 3.000,00 (Três Mil Reais).

4. DA HOMOLOGAÇÃO
Com fundamento no**art. 71, IV, da Lei nº 14.133/2021**, e à vista dos elementos constantes do processo,

HOMOLOGOa presente**Inexigibilidade de Licitação nº 004/2026**, para que produza seus efeitos legais, autorizando a contratação da empresa adjudicatária.
5. DA DETERMINAÇÃO
Determino:

• A**formalização da contratação**, nos termos do**art. 72 da Lei nº 14.133/2021**;
• A**emissão da nota de empenho**;
• A**publicação do extrato no PNCP**, conforme**art. 94 da Lei nº 14.133/2021**;
• A adoção das demais providências administrativas cabíveis.

Theobroma/RO, 17 de Agosto de 2026.

RICARDO LUIZ RIFFEL
Superintendente.

Publicado por:
Sergio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:92768C88

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ
CONCESSÃO DE DIARIA-SERVIDOR AROLDO BUENO DE OLIVEIRA PARA PORTO VELHO/RO

CAMARA MUNICIPAL DE URUPA
CNPJ: 63.789.416/0001-50
Proposta e Concessão de Diárias

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Órgão Requisitante:				
CAMARA MUNICIPAL DE URUPÁ/RO				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato)			**Cargo/Função/Matrícula**	
JARBAS LUIS DE ALMEIDA			PRESIDENTE	
Beneficiário (Quem vai receber as diárias)			**Cargo/Função/Matrícula**	
AROLDO BUENO DE OLIVEIRA			ASSESSOR JURIDICO MATRICULA: 11953	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
788.***.639-**	000494.*****/SESDEC/RO	1	0951-2	63***-9

DADOS DA VIAGEM

Destino: PORTO VELHO-RO	**Meio de Transporte**	**Data de Início 19/08/2026**	**Data de Retorno 21/08/2026**
Motivo da Viagem: 0 SENHOR AROLDO BUENO DE OLIVEIRA/ ASSESSOR JURIDICO; ESTARÁ DE VIAGEM COM DESTINO A PORTO VELHO/RO; ONDE O MESMO IRÁ PARTICIPAR NO CURSO DE CAPACITAÇÃO DE DENOMINADO "PRÁTICAS E ESTRATÉGIAS NA ATUAÇÃO PERANTE OS TRIBUNAIS DE CONTAS: NA PERSPECTIVA DA DEFESA TÉCNICA E RESPONSABILIZAÇÃO DE GESTORES PÚBLICOS - TURMA II" a ser realizado no dia 20 de agosto de 2026 com carga horária de 08 horas, na cidade de Porto Velho/RO, promovido pelo TCE/RO e OAB/RO.			
Proponente: ____ (assinado eletronicamente) JARBAS LUIS DE ALMEIDA Data: ___/___/_____ PRESIDENTE			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Localização	UFUR (65,60)	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
PORTO VELHO/RO	11(UFUR)	02	721,60	1.443,20
TOTAL				1.443,20

Publicado por:
Elizabete Cavalcanti da Silva
Código Identificador:137F2D6F

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ
CONCESSÃO DE DIARIA-SERVIDOR GEUCLECIO CAETANO CARDOSO PARA PORTO VELHO/RO

CAMARA MUNICIPAL DE URUPA
CNPJ: 63.789.416/0001-50
Proposta e Concessão de Diárias

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Órgão Requisitante: CAMARA MUNICIPAL DE URUPÁ/RO				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato)			**Cargo/Função/Matrícula**	
JARBAS LUIS DE ALMEIDA			PRESIDENTE	
Beneficiário (Quem vai receber as diárias) GEUCLECIO CAETANO CARDOSO			**Cargo/Função/Matrícula** DIR. CONTABIL E FINANCEIRO MATRICULA 11949	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
904.***.862-**	.***909/SESDEC/RO	1	4007-X	16.****-8

DADOS DA VIAGEM

Destino: PORTO VELHO-RO	**Meio de Transporte**	**Data de Início 19/08/2026**	**Data de Retorno 21/08/2026**
Motivo da Viagem: 0 SENHOR GEUCLECIO CAETANO CARDOSO/ DIR. CONTABIL E FINANCEIRO; ESTARA REALIZANDO VIAGEM COM DESTINO A PORTO VELHO/RO, ONDE O MESMO IRÁ PARTICIPAR NO CURSO DE CAPACITAÇÃO DE DENOMINADO "PRÁTICAS E ESTRATÉGIAS NA ATUAÇÃO PERANTE OS TRIBUNAIS DE CONTAS: NA PERSPECTIVA DA DEFESA TÉCNICA E RESPONSABILIZAÇÃO DE GESTORES PÚBLICOS - TURMA II" a ser realizado no dia 20 de agosto de 2026 com carga horária de 08 horas, na cidade de Porto Velho/RO, promovido pelo TCE/RO e OAB/RO			
Proponente: _____(Assinado Eletronicamente)_____ JARBAS LUIS DE ALMEIDA Data: ___/___/_____ PRESIDENTE			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Localização	UFUR (65,60)	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
PORTO VELHO/RO	11(UFUR)	02	721,60	1.443,20
TOTAL				1.443,20

Publicado por:
Elizabete Cavalcanti da Silva
Código Identificador:8606F69D

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ
CONCESSÃO DE DIARIA-SERVIDOR LUCAS DAMASCENO SALDANHA PARA PORTO VELHO/RO

CAMARA MUNICIPAL DE URUPA
CNPJ: 63.789.416/0001-50
Proposta e Concessão de Diárias

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Órgão Requisitante: CAMARA MUNICIPAL DE URUPÁ/RO				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato)			**Cargo/Função/Matrícula**	
JARBAS LUIS DE ALMEIDA			PRESIDENTE	
Beneficiário (Quem vai receber as diárias) LUCAS DAMASCENO SALDANHA			**Cargo/Função/Matrícula** DIRETOR CONTROLE INTERNO MATRICULA: 11916	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
038.***.052-**	000141.*****/SESDEC/RO	1	4007-X	13.***-7

DADOS DA VIAGEM

Destino: PORTO VELHO-RO	**Meio de Transporte**	**Data de Início 19/08/2026**	**Data de Retorno 21/08/2026**
Motivo da Viagem: 0 SENHOR LUCAS DAMASCENO SALDANHA/DIRETOR DE CONTROLE INTERNO; ESTARÁ DE VIAGEM COM DESTINO A PORTO VELHO/RO; ONDE O MESMO IRÁ PARTICIPAR NO CURSO DE CAPACITAÇÃO DE DENOMINADO "PRÁTICAS E ESTRATÉGIAS NA ATUAÇÃO PERANTE OS TRIBUNAIS DE CONTAS: NA PERSPECTIVA DA DEFESA TÉCNICA E RESPONSABILIZAÇÃO DE GESTORES PÚBLICOS - TURMA II" a ser realizado no dia 20 de agosto de 2026 com carga horária de 08 horas, na cidade de Porto Velho/RO, promovido pelo TCE/RO e OAB/RO			
Proponente: _____ (Assinado Eletronicamente) JARBAS LUIS DE ALMEIDA Data: ___/___/_____ PRESIDENTE			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Localização	UFUR (65,60)	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
PORTO VELHO/RO	11(UFUR)	02	721,60	1.443,20
TOTAL				1.443,20

Publicado por:
Elizabete Cavalcanti da Silva
Código Identificador:5BF02033

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ
DECRETO Nº 009/2026-CMUR

DECRETO Nº 009/2026-CMUR DE: 17/08/2026

"Fixa o prazo para o registro das chapas que concorrerão aos cargos da Mesa Diretora para o Biênio 2027/2028 e dá outras providências.".

O Presidente da Câmara Municipal de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno desta Casa de Leis (Resolução nº 007/1993);

CONSIDERANDO o disposto no Art. 8º, Inciso II, da Resolução Legislativa nº 007, de 10 de maio de 1993, com a redação dada pela Resolução nº 005/2006, que determina que a eleição para a Mesa Diretora do segundo biênio deve ser realizada até a última sessão ordinária do primeiro biênio;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer as normas e prazos para o registro das chapas e a realização da eleição para a composição da Mesa Diretora que conduzirá os trabalhos legislativos no biênio de 2027/2028;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o processo eleitoral para a escolha dos membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Urupá para o biênio

2027/2028, que será composto pelos cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário:

Art. 2º As chapas concorrentes deverão ser registradas na Secretaria Geral desta Casa de Leis, mediante ofício endereçado à Presidência, informando a composição completa com os nomes dos candidatos e os respectivos cargos.

Parágrafo único. O prazo para o registro das chapas se encerrará 72 (setenta e duas) horas antes do início da sessão designada para a eleição.

Art. 3º A eleição da Mesa Diretora para o biênio 2027/2028 será realizada no dia 24 de agosto de 2026, durante a Vigésima Segunda Sessão Ordinária do período legislativo.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Dra. Elaine Ma. Altafim, 17 de agosto de 2026.

JARBAS LUÍS DE ALMEIDA
Presidente da Câmara Municipal de Urupá/RO
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Eliane Dos Santos de Oliveira
Código Identificador:72A3A1FD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N. 027/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ
PREGÃO ELETRÔNICO N. 027/2026
MODO DE DISPUTA ABERTO

A Pregoeira do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei n. 14.133/2021, LC n. 123/06, Decreto Municipal n. 200/2024, demais normas aplicáveis, legislações complementares, bem como, edital e anexos, **PREGÃO ELETRÔNICO N. 027/2026,** que objetiva **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TUBOS PRÉ-MOLDADOS EM CONCRETO ARMADO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMINFRA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI..** Abertura (sessão de disputa de preços) dia **27/08/2026** às **09h00min** (horário de Brasília). O valor estimado da contratação é de **R$ 699.728,20 (seiscentos e noventa e nove mil setecentos e vinte e oito reais e vinte centavos).** O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, **www.licitanet.com.br**, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h30min às 13h30min. Demais informações telefone **(69) 3413-2218**, **cplurupa2016@gmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá/RO, 17 de agosto de 2026.

FRANCIANE DO AMARAL ALENCAR RAMIREZ
Pregoeira/Agente de Contratação
Decreto n. 336/2025

Publicado por:
Franciane do Amaral Alencar Ramirez
Código Identificador:D866B208

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONCESSÃO DE DIÁRIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE CNPJ 21.817.418/0001-66 Av. Jorge Texeira de Oliveira, 4872, 4872 - ALTO ALEGRE - CEP 76.929-000 (06) 93413-2568	
Nome do servidor (a): FABIOLA ALVES PEREIRA	Processo: 1214 Ano:2026
Email: fabiola-alves@hotmail.com	
Cargo/Função: Especialista Da Saude I - Fisioterapeuta **Setor:** 003101 - Recursos Proprios Atenção Basica	**Matrícula do servidor(a):** 58443
Nº da lei de autorização do Adiantamento: 1031/2020	**Data da Lei :** 11/09/2020
Valor Total da Solicitação R$: 2.132,00	
Justificativa do Adiantamento: A servidora deslocou-se até Porto Velho/RO, com saída no dia 08 de julho, para participar do Curso de Classificação Internacional de Funcionalidade (CIF), realizado nos dias 09 e 10 de julho, nas dependências do IESPRO, com retorno previsto para o dia 10 de julho.	
TERMO DE COMPROMISSO	
Comprometo-me a apresentar Prestação de Contas acompanhado dos comprovantes de despesas, notas fiscais, devidamente atestadas, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do recurso, conforme disposto na Lei Autorizativa 1031/2020 sob pena de sofrer as sanções cabíveis.	**Assinatura do Servidor/Carimbo**

Publicado por:
Acsa Lauany Damasceno Saldanha
Código Identificador:05216FC8

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO Nº 02 DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

RETIFICAÇÃO Nº 02 DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ – RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE INSCRIÇÃO DE PROJETOS – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (PNAB)

O Município de Urupá/RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, visando o objetivo de garantir o preenchimento efetivo de todas as vagas e categorias reservadas, inclusive o sistema de cotas afirmativas previsto no edital, torna pública a **PRORROGAÇÃO** do prazo de inscrições e a consequente alteração do cronograma contido no item 13.6 do Edital de Chamamento Público nº 01/2026.

1. DA PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

O período de inscrições, antes fixado até as 17h do dia 17 de agosto de 2026, fica prorrogado por mais 07 (sete) dias. As inscrições poderão ser realizadas **até as 17h do dia 24 de agosto de 2026**, mantendo-se o link do formulário eletrônico original.

Urupá – RO, na data da publicação deste ato.

Publicado por:
Mirielle Gonzalves Pinto
Código Identificador:3601D549

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 371/2026 - REGULAMENTA LEI N. 993/2022

DECRETO N. 371 DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

Regulamenta a Lei n. 993, de 7 de abril de 2022, que dispõe sobre o Programa Municipal de Controle de Vacinação de Bezerras contra a Brucelose no Município de Urupá, Estado de Rondônia, revoga o Decreto n. 306, de 16 de julho de 2026, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 5º, incisos I, II, V e VII, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar, em ato único, as normas relativas ao Programa Municipal de Controle de Vacinação de Bezerras contra a Brucelose, corrigindo a numeração dos incisos do art. 4º do Decreto n. 306, de 16 de julho de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir o Termo de Cientificação das Responsabilidades dos Auxiliares de Vacinação contra a Brucelose e o Relatório Técnico de Verificação de Vacinação Contra Brucelose como instrumentos oficiais do Programa;

CONSIDERANDO o disposto no Processo n. 426/2022/SEMAGRI e no Despacho do Gabinete do Prefeito de 12 de agosto de 2026, que

autorizou o prosseguimento das alterações propostas pela Secretaria Municipal de Agricultura.

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta o Programa Municipal de Controle de Vacinação de Bezerras contra a Brucelose, instituído pela Lei n. 993, de 7 de abril de 2022, com a finalidade de imunizar rebanhos bovinos e bubalinos fêmeas no Município de Urupá, sem ônus ao produtor rural.

Parágrafo único. O Programa será executado pelo Município de Urupá, às suas expensas, sob fiscalização e certificação de médico veterinário vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI coordenar, executar e supervisionar o Programa, adotando os controles e medidas necessárias ao seu funcionamento.

Art. 3º Para a execução do Programa, a Secretaria Municipal de Agricultura fica autorizada a:

I – adquirir vacinas e demais insumos necessários à implementação das ações previstas no Programa;

II – constituir equipe técnica responsável pela aplicação dos imunizantes no rebanho animal;

III – fiscalizar as atividades de imunização; e

IV – emitir laudo de imunização do rebanho.

Art. 4º Integram o Programa, como instrumentos de controle, acompanhamento e execução:

I – a Planilha de Campo da Vacina B19, conforme o **Anexo I;**

II – a Planilha de Campo da Vacina RB51, conforme o **Anexo II;**

III – a Planilha de Controle Geral do Programa, conforme o **Anexo III;**

IV – a Planilha de Controle das Receitas para Aquisição da Vacina B19, conforme o **Anexo IV;**

V – a Planilha de Controle das Receitas para Aquisição da Vacina RB51, conforme o **Anexo V;**

VI – a Planilha de Cadastro dos Produtores, conforme o **Anexo VI;**

VII – o Termo de Anuência para Emissão de Receitas, conforme o **Anexo VII;**

VIII – o Termo de Cientificação das Responsabilidades dos Auxiliares de Vacinação contra a Brucelose, conforme o **Anexo VIII;**

IX – o Relatório Técnico de Verificação de Vacinação Contra Brucelose, conforme o **Anexo IX.**

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – SEMAGRI: Secretaria Municipal de Agricultura;

II – SVE: Serviço Veterinário Estadual;

III – IDARON: Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia;

IV – Brucelose: doença zoonótica causada pela bactéria Brucella abortus, caracterizada por infertilidade e aborto no final da gestação em bovinos e bubalinos;

V – Estabelecimento de criação: local onde são criados bovinos ou bubalinos sob condições comuns de manejo;

VI – Auxiliar de vacinação: profissional que recebeu treinamento específico para atuar na vacinação de brucelose, contratado pela SEMAGRI, cadastrado junto ao SVE para executar a vacinação contra a brucelose;

VII – Vacina B19: vacina viva atenuada, liofilizada para profilaxia da Brucelose bovina, produzida a partir de amostras de Brucella abortus, cepa B19;

VIII – Vacina RB51: vacina viva, liofilizada para profilaxia da Brucelose bovina, contendo cultivo vivo de Brucella abortus cepa mutante natural atenuada;

IX - Área de influência sanitária direta do município: o território compreendido pelos limites geográficos do Município, acrescido de um raio de até 5 (cinco) quilômetros a partir de seus limites territoriais, abrangendo áreas contíguas de municípios limítrofes que apresentem risco sanitário direto ao rebanho municipal. A partir de critérios epidemiológicos, geográficos e operacionais, considerando a movimentação intermunicipal de bovinos e bubalinos, a proximidade entre propriedades rurais, o compartilhamento de estruturas produtivas e vias de acesso e o risco de disseminação da brucelose bovina.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 6º O Programa tem por objetivo promover a vacinação de fêmeas bovinas e bubalinas destinadas à produção de carne ou leite, como medida de prevenção e controle da brucelose, visando à proteção da saúde animal, da saúde pública e ao fortalecimento da atividade pecuária no Município.

Art. 7º São objetivos específicos do Programa:

I – prevenir riscos à saúde pública, considerando o caráter zoonótico da brucelose;

II – promover o desenvolvimento social e econômico das propriedades rurais;

III – possibilitar o controle sanitário da brucelose nos estabelecimentos de criação de bovinos e bubalinos situados no Município;

IV – promover o saneamento sanitário do Município por meio do controle contínuo da brucelose bovina;

V – assegurar condições sanitárias adequadas para a valorização dos produtos e subprodutos da pecuária bovina.

CAPÍTULO IV

DA ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO

Art. 8º O Programa será executado mediante planejamento anual, preferencialmente em duas campanhas periódicas, com duração de até três meses cada.

§ 1º A primeira campanha ocorrerá, preferencialmente, no período de março a maio.

§ 2º A segunda campanha ocorrerá, preferencialmente, no período de setembro a novembro.

§ 3º Os períodos previstos poderão ser ajustados conforme necessidade técnica, sanitária ou administrativa.

Art. 9º A SEMAGRI elaborará calendário oficial de vacinação, observando critérios técnicos e logísticos, podendo alterá-lo conforme necessidades técnicas, operacionais e administrativas.

§ 1º A campanha terá início nas propriedades rurais localizadas nos limites territoriais entre os Municípios de Urupá e Teixeirópolis, seguindo o sentido da Rodovia RO-473, e será concluída nas propriedades situadas nos limites entre os Municípios de Urupá e Alvorada do Oeste.

Art. 10. A mobilização e a divulgação das ações do Programa poderão ser realizadas por meio das mídias oficiais do Município e de aplicativos de mensagens instantâneas.

Art. 11. Poderão participar do Programa os produtores rurais que:

I – estejam estabelecidos no Município de Urupá;

II – estejam cadastrados junto à SEMAGRI;

III – mantenham o rebanho regularizado junto ao IDARON.

Parágrafo único. Poderão participar do Programa os produtores rurais estabelecidos em municípios limítrofes ao Município de Urupá, desde que as bezerras a serem vacinadas estejam localizadas em propriedades rurais situadas em raio de até 5 (cinco) quilômetros a partir dos limites territoriais do Município, inseridas na Área de Influência Sanitária Direta de Urupá, definida com base em critérios técnicos e epidemiológicos, sem prejuízo do atendimento prioritário aos produtores estabelecidos no território municipal e observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO V

DA VACINAÇÃO CONTRA A BRUCELOSE

Art. 12. A vacina contra a brucelose, o serviço de vacinação, o receituário e o atestado de imunização serão fornecidos gratuitamente aos produtores rurais.

Art. 13. A vacinação será realizada sob a coordenação técnica de médico veterinário da SEMAGRI, devidamente cadastrado junto ao IDARON.

§ 1º O médico-veterinário da SEMAGRI é responsável pelo cadastramento, pela fiscalização, orientação e pela supervisão técnica dos auxiliares de vacinação, não lhe sendo imputada responsabilidade por acidentes de trabalho, doenças ocupacionais ou quaisquer outros danos sofridos pelos auxiliares de vacinação.

§ 2º Incumbe ao auxiliar de vacinação a retirada da vacina contra a brucelose junto à empresa fornecedora, sua adequada conservação, transporte e aplicação, devendo cumprir integralmente as orientações técnicas do médico-veterinário responsável, respondendo por falhas, danos ou irregularidades decorrentes do descumprimento dessas orientações.

§ 3º O auxiliar de vacinação deverá utilizar, de forma obrigatória, os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados às atividades desempenhadas, durante toda a execução dos serviços.
§ 4º A vacinação deverá ser realizada em conformidade com as boas práticas de manejo, observadas as normas de bem-estar animal aplicáveis.
Art. 14. O Auxiliar de Vacinação deverá assinar, antes do início de suas atividades no Programa Municipal de Controle de Vacinação de Bezerras contra a Brucelose, o Termo de Cientificação das Responsabilidades dos Auxiliares de Vacinação contra a Brucelose, constante do Anexo VIII deste Decreto.
§ 1º A assinatura do Termo constitui requisito obrigatório para atuação no Programa e permanecerá válida enquanto o auxiliar estiver regularmente vinculado às atividades de vacinação, dispensada nova assinatura a cada campanha, salvo em caso de atualização do Termo ou alteração das normas técnicas aplicáveis.
§ 2º O Auxiliar de Vacinação deverá realizar exame sorológico para brucelose antes do início e após o encerramento de cada campanha de vacinação, conforme determinação da Secretaria Municipal de Agricultura, como medida de monitoramento da saúde ocupacional, visando à proteção da saúde do vacinador, à detecção precoce de eventual exposição ocupacional à Brucella abortus e à adoção das medidas sanitárias cabíveis.
§ 3º A participação do Auxiliar nas campanhas de vacinação fica condicionada à realização dos exames previstos no § 2º, bem como à apresentação dos respectivos resultados quando solicitados pela coordenação do Programa.
§ 4º Em caso de acidente envolvendo a vacina contra a brucelose, especialmente inoculação acidental por agulha, contato da vacina com olhos, boca, nariz ou outras mucosas, contato com pele lesionada ou ingestão acidental da vacina, o Auxiliar de Vacinação deverá comunicar imediatamente o ocorrido à Secretaria Municipal de Agricultura e ao Médico-Veterinário responsável pelo Programa, bem como procurar atendimento médico imediato, informando tratar-se de exposição ocupacional à vacina viva contra a brucelose (cepa B19 ou RB51).
§ 5º O Termo de Cientificação permanecerá arquivado na Secretaria Municipal de Agricultura durante todo o período em que o auxiliar estiver vinculado ao Programa.
Art. 15. A marcação das fêmeas vacinadas entre três e oito meses de idade é obrigatória e será realizada pelo auxiliar de vacinação, utilizando-se ferro candente ou nitrogênio líquido, no lado esquerdo da cara:
I – com o algarismo final do ano da vacinação, quando utilizada a vacina B19;
II – com a letra "V", quando utilizada a vacina RB51.
Art. 16. A vacinação de fêmeas entre três e oito meses será realizada com a vacina B19, em dose única.
Parágrafo único. A vacina B19 poderá ser substituída pela vacina RB51, conforme orientação técnica.
Art. 17. É permitida a vacinação de fêmeas bovinas com idade superior a oito meses utilizando-se a vacina RB51.
Art. 18. Compete ao médico veterinário da SEMAGRI emitir o receituário e o atestado de vacinação.
Art. 19. Compete ao produtor declarar a vacinação das bezerras junto ao IDARON, mediante apresentação do atestado correspondente.
Art. 20. Sempre que houver dúvida, inconsistência, divergência de informações, perda de registros, necessidade de apuração administrativa ou solicitação de órgão de fiscalização quanto à realização da vacinação contra a brucelose, o médico-veterinário da Secretaria Municipal de Agricultura poderá realizar fiscalização in loco, lavrando o Relatório Técnico de Verificação de Vacinação Contra Brucelose, conforme Anexo IX deste Decreto.
§ 1º O Relatório Técnico de Verificação constitui documento oficial destinado à verificação da situação sanitária do animal, à conferência dos registros da campanha municipal de vacinação e à constatação da conformidade das informações prestadas pelo produtor rural.
§ 2º O relatório poderá ser instruído com registros fotográficos, documentos, entrevistas, informações constantes dos sistemas oficiais, atestados de vacinação e demais elementos necessários à formação da convicção técnica.
§ 3º O Relatório Técnico poderá subsidiar procedimentos administrativos, responder solicitações de órgãos de controle, instruir processos junto ao IDARON e demais órgãos competentes, sem substituir o atestado oficial de vacinação previsto na legislação específica.
Art. 21. O produtor deverá garantir a contenção e o manejo adequado dos animais no local, data e horário agendados.
Art. 22. A vacinação não será realizada quando:
I – os animais não estiverem contidos;
II – o responsável não estiver presente no momento da vacinação.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Agricultura, observada a legislação sanitária vigente.
Art. 24. É obrigatória a observância, pela SEMAGRI, pelo médico-veterinário responsável e pelos auxiliares de vacinação, dos modelos, campos e procedimentos estabelecidos nos Anexos VIII e IX deste Decreto, os quais não poderão ser preenchidos, alterados ou dispensados em desacordo com o disposto neste Decreto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal, conforme o caso.
Parágrafo único. Os Anexos VIII e IX deverão permanecer arquivados junto à Secretaria Municipal de Agricultura, pelo prazo mínimo exigido pela legislação de arquivamento de documentos públicos, ficando disponíveis para consulta pelos órgãos de controle e fiscalização.
Art. 25. Fica revogado o Decreto n. 306, de 16 de julho de 2026.
Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Urupá/RO, 17 de agosto de 2026.

EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito

ANEXO I

ANEXO II

ANEXO III

ANEXO IV

ANEXO V

ANEXO VI

ANEXO VII

ANEXO VIII
TERMO DE CIENTIFICAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DOS AUXILIARES DE VACINAÇÃO CONTRA A BRUCELOSE
PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE DE VACINAÇÃO DE BEZERRAS CONTRA A BRUCELOSE
Fundamentação Legal: Lei Municipal nº 993/2022, alterada pela Lei nº 1.228/2026, e Decreto Municipal nº 370/2026.
TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE
Pelo presente instrumento, abaixo assinado, na condição de Auxiliar de Vacinação do Programa Municipal de Controle de Vacinação de Bezerras contra a Brucelose do Município de Urupá/RO, DECLARA que recebeu orientação técnica, treinamento e ciência de todas as suas atribuições, responsabilidades e das consequências decorrentes do descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente.
Nos termos do Decreto Municipal nº 370/2026, considera-se Auxiliar de Vacinação o profissional treinado especificamente para atuar na vacinação contra a brucelose, contratado pela Secretaria Municipal de Agricultura e cadastrado junto ao Serviço Veterinário Estadual para execução das atividades de vacinação.
O Programa Municipal é executado pelo Município de Urupá, sob fiscalização e certificação de Médico-Veterinário vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, tendo como finalidade a prevenção e o controle da brucelose, importante zoonose de interesse da saúde pública.
O AUXILIAR DE VACINAÇÃO DECLARA TER CIÊNCIA DE QUE:
1. Das atribuições e responsabilidades
preencher integralmente as planilhas de campo fornecidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, de forma legível, sem rasuras e

com absoluta veracidade das informações registradas, especialmente quanto à identificação do produtor rural, propriedade, data da vacinação, quantidade de bezerras vacinadas, tipo de vacina utilizada e demais informações exigidas pelo Programa;
o Auxiliar de Vacinação declara estar ciente de que as informações constantes nas planilhas de campo possuem caráter oficial, servindo de base para a emissão dos atestados de vacinação, controle epidemiológico, prestação de contas do Programa Municipal e fiscalização pelos órgãos competentes, respondendo administrativa, civil e penalmente pela inserção de informações falsas, omissão de dados, adulterações ou registros que não correspondam à realidade observada em campo;
é vedado ao Auxiliar de Vacinação registrar quantidade de animais diferente daquela efetivamente vacinada, bem como preencher informações de propriedades não visitadas, omitir animais vacinados ou realizar qualquer anotação que comprometa a fidedignidade dos registros oficiais do Programa;
retirar as vacinas junto à empresa fornecedora;
garantir a correta conservação das vacinas durante todo o transporte e armazenamento, mantendo rigorosamente a cadeia de frio conforme as recomendações do fabricante;
realizar a reconstituição da vacina somente no momento da utilização e seguindo rigorosamente as instruções do fabricante;
em nenhuma hipótese utilizar a vacina após transcorrido o tempo máximo de utilização estabelecido pelo fabricante após a sua reconstituição, ainda que existam doses remanescentes no frasco, devendo estas ser descartadas de forma ambientalmente adequada, conforme as normas sanitárias vigentes;
interromper imediatamente a utilização de qualquer frasco cuja estabilidade, conservação ou prazo de utilização após a reconstituição esteja comprometido;
substituir obrigatoriamente a agulha a cada mudança de propriedade rural, sendo vedada sua reutilização entre propriedades, com o objetivo de reduzir o risco de transmissão de enfermidades entre rebanhos e preservar a biossegurança do Programa;
utilizar agulhas em boas condições, substituindo-as sempre que apresentarem deformações, perda de fio, obstruções ou qualquer condição que possa causar lesões aos animais ou comprometer a aplicação da vacina;
realizar a aplicação das vacinas exclusivamente conforme as orientações técnicas do Médico-Veterinário responsável pelo Programa;
efetuar a marcação obrigatória das bezerras vacinadas com o algarismo final do ano da vacinação quando utilizada a vacina B19 e a letra "V" quando utilizada a vacina RB51;
observar integralmente as normas técnicas, sanitárias e de bem-estar animal;
utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante toda a execução das atividades;
realizar o descarte de todos os frascos vazios de vacina, frascos contendo sobras de produto reconstituído, agulhas e demais materiais perfurocortantes exclusivamente nos recipientes apropriados disponibilizados pela Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAGRI), sendo vedado o descarte desses materiais nas propriedades rurais, no lixo comum ou em qualquer outro local inadequado.
O Auxiliar de Vacinação declara estar ciente de que a utilização da vacina após o período máximo de estabilidade informado pelo fabricante, a reutilização de agulhas entre propriedades, o descarte inadequado de resíduos ou o descumprimento das orientações técnicas do Médico-Veterinário responsável constituem graves infrações às normas do Programa, comprometendo a eficácia da imunização, a biossegurança dos rebanhos e a saúde pública, podendo ensejar sua responsabilização administrativa, civil e penal, quando cabível.
As atribuições acima encontram fundamento nos arts. 13 e 15 do Decreto Municipal nº 370/2026, que atribuem ao auxiliar a responsabilidade pela retirada, conservação, transporte e aplicação da vacina, determinando o cumprimento integral das orientações técnicas do Médico-Veterinário responsável, respondendo por falhas, danos ou irregularidades decorrentes do seu descumprimento.

2. Dos acidentes de trabalho

O Auxiliar declara ter ciência de que o Médico-Veterinário responsável pelo Programa possui atribuições de cadastramento, fiscalização, orientação e supervisão técnica, não lhe sendo imputada responsabilidade por acidentes de trabalho, doenças ocupacionais ou quaisquer outros danos sofridos pelos auxiliares durante a execução das atividades, conforme previsto no § 1º do art. 13 do Decreto Municipal nº 370/2026.

3. Do monitoramento da saúde ocupacional e dos acidentes com a vacina

O Auxiliar de Vacinação declara estar ciente de que a brucelose é uma zoonose e que as vacinas B19 e RB51 utilizadas no Programa são compostas por cepas vivas atenuadas de Brucella abortus, exigindo rigorosas medidas de biossegurança durante sua manipulação.
Declara, ainda, que é obrigatória a realização de exame sorológico para brucelose antes do início de cada campanha de vacinação e após o encerramento de cada campanha, conforme determinação da Secretaria Municipal de Agricultura, como medida de monitoramento da saúde ocupacional dos profissionais envolvidos no Programa.
Compromete-se a apresentar os exames sempre que solicitado pela coordenação do Programa, reconhecendo que a recusa injustificada em realizar o monitoramento poderá impedir sua participação nas atividades de vacinação.
O Auxiliar declara estar ciente de que qualquer acidente envolvendo a vacina, especialmente:
inoculação acidental por agulha;
contato da vacina com olhos, boca, nariz ou outras mucosas;
contato da vacina com feridas ou pele lesionada;
ingestão acidental da vacina;
Deverá ser comunicado imediatamente ao Médico-Veterinário Responsável Técnico e à Secretaria Municipal de Agricultura, para adoção das medidas médicas cabíveis.
Declara ainda estar ciente de que deverá procurar atendimento médico imediatamente após qualquer acidente envolvendo a vacina, informando ao profissional de saúde que houve exposição ocupacional à vacina viva contra brucelose (cepa B19 ou RB51), levando consigo, sempre que possível, a bula ou identificação da vacina utilizada.
O Auxiliar reconhece que o cumprimento dessas medidas constitui requisito obrigatório para sua permanência nas atividades do Programa Municipal de Controle de Vacinação de Bezerras contra a Brucelose, visando à proteção de sua saúde, da equipe de trabalho, dos produtores rurais e da saúde pública.

4. Das consequências pelo descumprimento das obrigações

O Auxiliar declara estar ciente de que o descumprimento das normas técnicas poderá acarretar, conforme a gravidade do caso:
desligamento imediato das atividades do Programa;
comunicação aos órgãos competentes;
responsabilização administrativa;
responsabilização civil pelos danos eventualmente causados ao Município, aos produtores rurais ou a terceiros;
responsabilização penal, quando caracterizada infração prevista na legislação brasileira.
Reconhece ainda que eventuais prejuízos decorrentes da aplicação inadequada da vacina, conservação incorreta, falsidade de informações, omissão de procedimentos obrigatórios ou descumprimento das orientações técnicas poderão ensejar sua responsabilização pessoal.

DECLARAÇÃO

Declaro que recebi todas as orientações técnicas necessárias para o desempenho das minhas atividades, li integralmente este Termo, compreendi seu conteúdo e assumo o compromisso de cumprir rigorosamente todas as determinações legais, regulamentares e técnicas relativas ao Programa Municipal de Controle de Vacinação de Bezerras contra a Brucelose.
Estou ciente de que o descumprimento das obrigações aqui descritas poderá gerar minha responsabilização administrativa, civil e penal, na forma da legislação vigente.
Urupá/RO, _____ de _____ de 20_____.
Nome do Auxiliar de Vacinação: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Médico-Veterinário Responsável: _____
CRMV/RO: _____
Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI

ANEXO IX
RELATÓRIO TÉCNICO DE VERIFICAÇÃO DE VACINAÇÃO CONTRA BRUCELOSE
RELATÓRIO Nº _____ / _____
Campanha de Vacinação: ____ / ____
Propriedade Rural: _____
Produtor Rural: _____
CPF/CNPJ: _____
Endereço: _____
Cidade: _____

1. OBJETIVO
O presente Relatório Técnico de Verificação de Vacinação Contra Brucelose tem por objetivo apurar a situação sanitária referente à alegação do produtor rural de que a(s) bezerra(s) abaixo relacionada(s) foi(ram) vacinada(s) contra a brucelose pela equipe da Secretaria Municipal de Agricultura de Urupá, durante a campanha municipal de vacinação, bem como confrontar as informações constantes nos registros oficiais da campanha.

2. FUNDAMENTAÇÃO
O presente Relatório Técnico de Verificação de Vacinação Contra Brucelose é elaborado em conformidade com a Lei Municipal nº 993, de 07 de abril de 2022, alterada pela Lei Municipal nº 1.228, de 08 de junho de 2026, e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 370/2026, que instituem e disciplinam o Programa Municipal de Controle de Vacinação de Bezerras contra a Brucelose no Município de Urupá, visando garantir a correta execução do Programa, a veracidade das informações prestadas pelos produtores rurais e a conformidade dos registros encaminhados aos órgãos competentes.

3. IDENTIFICAÇÃO E CARACTERÍSTICAS DO ANIMAL
_____
_____
_____

4. VERIFICAÇÕES REALIZADAS
Durante a fiscalização foram adotados os seguintes procedimentos:
( ) Conferência da identificação individual dos animais;
( ) Verificação da faixa etária compatível para vacinação;
( ) Conferência dos registros da campanha municipal de vacinação;
( ) Verificação dos atestados emitidos;
( ) Conferência das informações constantes junto ao sistema de controle da Secretaria Municipal de Agricultura;
( ) Entrevista com o produtor rural.

5. CONSTATAÇÕES
_____
_____
_____

6. CONCLUSÃO
( ) Foi constatado que o(s) animal(is) encontra(m)-se devidamente registrado(s) como vacinado(s) pela equipe da Secretaria Municipal de Agricultura.
( ) Não foram encontrados registros oficiais que comprovem a vacinação do(s) animal(is) pela equipe da Secretaria Municipal de Agricultura.
( ) Foram identificadas divergências entre as informações apresentadas pelo produtor e os registros oficiais da campanha.
( ) Outros: _____

7. OBSERVAÇÕES
Registro fotográfico do animal vai constar no Anexo - I.
E, para constar, lavra-se o presente Relatório Técnico de Verificação de Vacinação Contra Brucelose, que após lido e achado conforme, segue assinado.
Urupá/RO, ____ de _____ de _____.

Médico-Veterinário da Secretaria de Agricultura

Produtor Rural ou Responsável pela Propriedade

Testemunha (opcional): _____

Publicado por:
Claudiney Quirino de Souza
Código Identificador:F5D4A473

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PLANO DE CAPACITAÇÃO

PLANO DE CAPACITAÇÃO PARA OS SERVIDORES E GESTORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO

APRESENTAÇÃO
O Plano Anual de Capacitação tem como finalidade orientar e organizar as ações de desenvolvimento dos servidores, estabelecendo critérios e metodologias para o aprimoramento profissional e o fortalecimento das competências institucionais. Alinhado à busca pela melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos, o Plano adota metodologia voltada ao desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao desempenho das atribuições dos servidores.
Nesse sentido, as ações de capacitação previstas visam promover o alinhamento entre as competências individuais e as demandas institucionais, contribuindo para o alcance dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas pela Prefeitura, bem como para a melhoria dos serviços prestados à população.

OBJETIVO GERAL
Estruturar as ações de capacitação a serem ofertadas aos servidores de forma que possam desenvolver competências para o trabalho, possibilitando assim a aquisição e o aperfeiçoamento de competências individuais e profissionais, que agreguem valor à instituição e valor social ao indivíduo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão;
Capacitar o servidor para desenvolvimento de ações e de gestão pública;
Capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social desta instituição.

PÚBLICO-ALVO
Servidores e gestores públicos municipais.

JUSTIFICATIVA
A capacitação permanente dos servidores da Prefeitura do Município de Urupá se justifica tendo em vista o cumprimento das seguintes diretrizes do Plano de Ação Para Adequação do Sistema de Controle Interno TCE-RO:
Efetuar o levantamento das necessidades de capacitação dos servidores da Controladoria, bem como dos servidores e gestores de todas as unidades integrantes do Sistema de Controle Interno;
Elaborar o Plano Anual de Capacitação para servidores e gestores do Poder Executivo, contemplando as diversas áreas da gestão;
Elaborar cronograma anual de seminários e oficinas voltados aos gestores e servidores, abordando temáticas relacionadas ao Sistema de Controle Interno;
Instituir Programa Anual de Formação para os servidores do Poder Executivo;
Realizar levantamento de cursos com temáticas voltadas ao fortalecimento do Sistema de Controle Interno;
Incluir capacitações obrigatórias sobre o Sistema de Controle Interno no Plano Anual de Capacitação.

ORÇAMENTO
Os recursos financeiros para a execução do Plano de Capacitação são oriundos do orçamento desta Prefeitura, inseridos na Lei Orçamentária Anual – LOA.

RESULTADOS ESPERADOS
Com a implementação deste Plano, espera-se o fortalecimento e a qualificação da força de trabalho nos níveis pessoal, gerencial e técnico, bem como o aumento do comprometimento dos servidores com as metas e necessidades institucionais.
Espera-se, ainda, maior transparência e clareza nas ações de capacitação, a valorização de padrões éticos de conduta e a ampliação do acesso à formação continuada para todos os servidores.
Nesse sentido visa ampliar o atendimento às demandas específicas de capacitação dos diversos setores, promover a melhoria da qualidade e da eficiência dos serviços prestados à sociedade, elevar a produtividade institucional e contribuir para o alcance dos indicadores organizacionais, por meio do desenvolvimento das competências individuais.

DESENVOLVIMENTO
O servidor poderá adquirir competências necessárias ao desenvolvimento de suas atividades na Instituição, por meio de ações organizadas de forma a atender três níveis de competências:

Competências fundamentais: referem-se ao conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias a todos os servidores da Instituição;
Competências gerenciais: referem-se às competências que devem ser apresentadas pelos servidores que ocupam cargo de chefia e possuem uma ou mais equipes sob sua coordenação ou servidores que queiram desenvolver estas competências como pré-requisito para o exercício de funções gerenciais;
Competências específicas: referem-se às competências relacionadas diretamente a processos de trabalho de caráter técnico e/ou vinculada à especificidade de cada setor ou área da organização.
As ações de capacitação poderão ser desenvolvidas na modalidade presencial, semipresencial e a distância, que possam capacitar os servidores que iniciam sua vida no serviço público, a formação para o exercício de atividades de gestão e assessoramento e a capacitação para o desenvolvimento de competências fundamentais e gerenciais requeridas dos servidores para o alcance dos objetivos da Instituição, além da capacitação para o desenvolvimento das competências específicas ao ambiente de trabalho do servidor.
As ações poderão ser desenvolvidas por meio dos seguintes eventos: Curso de pós graduação, Cursos online e presencial, Seminário, Fórum, Ciclo de Palestras, Painel, Congresso, Treinamento em serviço, Visita Técnica, Grupo formal de estudo, Oficina de Trabalho/Workshop e Conferência.
O Plano de Capacitação está estruturado em duas formas de capacitação:
Capacitações internas: realizadas pela própria instituição, com colaboradores internos ou externos ou contratados, quando não for possível localizar o perfil necessário no referido banco. Para participar das ações internas promovidas pela prefeitura, os servidores deverão verificar se fazem parte do público alvo, consideradas as especificidades de cada ação.
Capacitações externas: realizadas em escolas de governos e outras instituições públicas ou privadas, situadas dentro ou fora do estado, por meio da inscrição dos servidores em ações de capacitação oferecidas por órgãos ou empresas, conforme necessidades identificadas pelos setores ou pelos gestores. Para isto, os setores deverão submeter a SEMAP suas demandas de acordo com as necessidades e disponibilidade dos cursos divulgados ao longo do ano, obedecendo aos requisitos e prazos estabelecidos.
A submissão será analisada em conformidade com os objetivos estratégicos e as metas institucionais, bem como atividades inerentes ao cargo e setor de trabalho. Serão priorizadas as ações ofertadas pelo Tribunal de Contas do Estado–TCE/RO, Escola do Legislativo de Rondônia - ELERO, Escola Nacional de Administração pública (ENAP) e por empresas prestadoras de serviços a este município.

PROGRAMAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

O Plano de Capacitação contemplará os temas, as áreas de formação e as demandas de cada setor, observadas a disponibilidade de cursos ofertados e a viabilidade financeira do município. A prioridade de atendimento será conferida aos servidores recém-empossados em efetivo exercício, bem como àqueles cuja área de atuação exija atualização ou que tenham sido transferidos para outro setor da organização.
Os Diretores e os demais servidores de cada setor deverão realizar, no mínimo, três cursos de capacitação por exercício, totalizando 60 (sessenta) horas, com relação direta à sua área de atuação, conforme ANEXO I, ressalvados os casos em que a Administração não disponha de oferta presencial ou remota.
Os cursos de capacitação na modalidade presencial serão destinados, preferencialmente, aos servidores que já tenham cumprido carga horária mínima de 30 (trinta) horas em cursos nas modalidades remota ou on-line, conforme ANEXO I.
Caso o servidor apresente certificados de cursos compatíveis com sua área de atuação, ainda que não relacionados no ANEXO I, caberá à SEMAP analisá-los e, se pertinente, considerá-los como cumprimento da exigência.
A relação de cursos constante do ANEXO I poderá ser alterada em razão da disponibilidade de oferta pelos órgãos responsáveis pelas capacitações governamentais ou em decorrência de novas demandas, sempre que a Administração entender necessária a capacitação do servidor em áreas não previstas inicialmente.
Concluídos os cursos obrigatórios, todos os servidores deverão apresentar os respectivos certificados de conclusão ao DRH (Diretoria de Recursos Humanos), para arquivamento na pasta funcional. Os servidores que já tiverem realizado capacitações equivalentes deverão apresentar os certificados correspondentes ao DRH no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação deste Plano, a fim de justificar a dispensa da obrigatoriedade de novos cursos no exercício. Essa dispensa aplica-se exclusivamente à exigência mínima obrigatória, não afastando a recomendação de que o servidor continue buscando sua capacitação e atualização profissional.
Será disponibilizada, em anexo a este Plano, grade de cursos on-line, com a respectiva data prevista para realização e o link de acesso. O curso "Orçamento Público", ofertado pela ESCON (Escola de Contas e Gestão Pública do TCE-RO), será OBRIGATÓRIO para todos os Diretores Administrativos e Financeiros e para os servidores que atuam diretamente na execução orçamentária. Para esse público, o prazo de apresentação do certificado de conclusão ao DRH será de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste Plano. Para os demais Diretores e servidores, a realização do curso é recomendada, ainda que não obrigatória, sendo igualmente incentivada a apresentação do respectivo certificado.
Ressalta-se que poderão ocorrer alterações em razão de eventuais problemas de infraestrutura, contingenciamento na liberação de recursos ou cancelamento da ação. Nessas hipóteses, o relatório anual elaborado ao final de cada exercício deverá detalhar as razões que motivaram o cancelamento.

VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

O Plano de Capacitação terá vigência indeterminada. Sempre que houver necessidade, e embasado nas informações apresentadas nos relatórios anuais elaborados no final de cada exercício, com a finalidade de aperfeiçoa-lo, este Plano de Capacitação poderá sofrer alterações ou modificações em algumas das ações nele previstas.

DEVERES DOS GESTORES

A participação das chefias no processo de capacitação dos servidores lotados em seus setores é de extrema relevância. É dever dos gestores participarem ativamente nos processos de capacitação e desenvolvimento de seus subordinados. Dentro deste contexto, são expressos alguns deveres das chefias no processo:
Informar a SEMAP as necessidades de capacitação para os servidores de sua pasta durante a elaboração do Plano de Capacitação ou quando surgirem demandas específicas;
Elaborar o planejamento de participação nas ações de capacitação, no âmbito do seu setor, assegurando o acesso a todos os servidores nele lotados;
Compatibilizar o horário de trabalho do servidor com o horário de ação de capacitação, de forma a manter o bom andamento das atividades do setor e estimular a contínua participação do servidor;
Acompanhar a efetiva participação do servidor na ação;
Avaliar, após participação do servidor, o impacto da ação de aperfeiçoamento no ambiente de trabalho;

DEVERES DOS PARTICIPANTES/SERVIDORES

Compete aos participantes das ações de capacitação observar as normas e os critérios estabelecidos no âmbito de sua unidade de trabalho e os previstos na legislação pertinente:
Observar os preceitos deste Plano, bem como as demais normas em vigor referente aos cursos;
Compatibilizar a sua carga horária de trabalho com o curso de forma conciliatória com a sua chefia e as necessidades do seu setor;
Fazer a sua inscrição na página de Capacitação e acompanhar a sua homologação;
Participar das ações de aperfeiçoamento, observando os critérios estabelecidos para fins de certificação;
Disseminar os conhecimentos adquiridos no âmbito desta entidade, em seu setor de trabalho, ou colaborar na melhoria dos processos e atualização dos procedimentos de trabalho.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Capacitação deverá ser amplamente divulgado no âmbito institucional, considerando que o desenvolvimento profissional é uma responsabilidade compartilhada entre a Administração e os Servidores. Sua execução estará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, ressaltando-se que o planejamento é elemento essencial para a adequada condução das atividades institucionais.
Elaborado com o propósito de apoiar esta Prefeitura no cumprimento de sua missão institucional e no alcance de resultados de excelência, o presente Plano busca consolidar as práticas de gestão da capacitação e

atender às demandas dos servidores. Pretende-se, assim, promover uma capacitação profissional contínua, abrangente e efetiva, contribuindo para a qualificação do servidor público municipal, para o aprimoramento de suas competências técnicas e para a melhoria da eficiência dos serviços prestados à população.
Em razão das especificidades de suas áreas de atuação — sujeitas a normativos, exigências e fontes de financiamento próprios dos respectivos sistemas federais, a exemplo do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), na Assistência Social, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE/MEC), na Educação, e do Sistema Único de Saúde (SUS), na Saúde —, as Secretarias de Assistência Social, Educação e Saúde poderão adotar as diretrizes deste Plano de forma complementar. Recomenda-se, contudo, que cada uma delas elabore Plano de Capacitação próprio, específico às suas necessidades técnicas e legais, o qual deverá ser protocolado junto à SEMAP para fins de acompanhamento e integração com o Plano de Capacitação geral do Poder Executivo.

Urupá/RO, 14 de agosto de 2026.

MATEUS ALVES GONÇALVES SANTANA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Portaria n. 114/2026/GP-Urupá/RO
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Juciane Gonçalves Maia
Código Identificador:E4EC5E10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CONCESSÃO DE DIARIA - CELIA MARIA DOS SANTOS

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Órgão Requisitante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato) EZEQUIEL SALDANHA			**Cargo/Função/Matrícula** PREFEITO - 58372	
Beneficiário (Quem vai receber as diárias) CÉLIA MARIA DOS SANTOS			**Cargo/Função/Matrícula** Secretária Municipal - Matr.: 57750	
CPF *** 382.962**	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**

DADOS DA VIAGEM

Destino Porto Velho /RO	**Meio de Transporte**	**Data de Início** 19/08/2026	**Data de Retorno** 20/08/2026
A MESMA ESTARÁ EM PORTO VELHO NO DIA 20 DE AGOSTO PARTICIPANDO DA OFICINA METODOLOGIAS E ESTRATÉGIAS PARA CONSTRUÇÃO DO PLANO DECENAL DE ATENATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO NO AMBITO DA ASSISTENCIA SOCIAL. CONFORME OFICIO ANEXO			
Proponente:			
EZEQUIEL SALDANHA			
Prefeito			
Data: / /			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
1,5	R$ 590,40	R$ 885,60	R$ 0,00	R$ 885,60

Publicado por:
Gioneide Souza Lima Piovesan
Código Identificador:B3CEB3F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CONCESSÃO DE DIARIA - MARIA DAS DORES RIBEIRO DOS ANJOS

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Órgão Requisitante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato) Ezequiel Saldanha			**Cargo/Função/Matrícula** PREFEITO - 58372	
Beneficiário (Quem vai receber as diárias) Maria Das Dores Ribeiro Dos Anjos			**Cargo/Função/Matrícula** Técnico Nível Superior - Assistente Social – Matrícula **58128**	
CPF *** .227.702 **	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**

DADOS DA VIAGEM

Destino PORTO VELHO/RO	**Meio de Transporte**	**Data de Início** 19/08/2026	**Data de Retorno** 20/08/2026
A MESMA ESTARÁ EM PORTO VELHO NO DIA 20 DE AGOSTO PARTICIPANDO DA OFICINA METODOLOGIAS E ESTRATÉGIAS PARA CONSTRUÇÃO DO PLANO DECENAL DE ATENATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO NO AMBITO DA ASSISTENCIA SOCIAL. CONFORME OFICIO ANEXO			
Proponente:			
EZEQUIEL SALDANHA			
Prefeito			
Data: / /			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
1,5	R$ 590,40	R$ 885,60	R$ 0,00	R$ 885,60

Publicado por:
Gioneide Souza Lima Piovesan
Código Identificador:0729173C

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO - SEMATUR CONCESSÃO DE DIARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPA
CNPJ: 63.787.097/0001-44

Proposta e Concessão de Diárias
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Órgão Requisitante: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato)			**Cargo/Função/Matrícula**	
Ezequiel Saldanha			Prefeito	
Beneficiário (Quem vai receber as diárias) LUIZ BONOMO			**Cargo/Função/Matrícula** Matricula: 6920	
	Identidade	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
----------	/			

DADOS DA DIÁRIA

Local Área de transbordo e viveiro municipal	**Período de trabalho 09/08/2026**	Início	Término
Motivo da diária A presente diária, referente ao deslocamento realizado pelo servidor LUIZ BONOMO, justifica-se em razão da necessidade de atendimento emergencial a um foco de queimada ocorrido nas dependências do Viveiro Municipal, na área destinada ao depósito de resíduos de madeira, no dia 09 de agosto de 2026. O servidor deslocou-se até o local para prestar apoio no combate ao incêndio, utilizando retroescavadeira para a abertura e ampliação de aceiros, contenção das chamas e adoção de outras medidas necessárias para impedir a propagação do fogo para áreas adjacentes.			
Proponente: Ezequiel Saldanha Prefeito Data: 17 de agosto 2026			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
1	229,60	R$ 229,60	0,00	R$ 229,60

Publicado por:
Vagner Dos Santos Coutinho
Código Identificador:75F76414

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE VALE DO ANARI PORTARIA N.º 18/IMPRES/2026

PORTARIA Nº 18/IMPRES/2026

"NOMEIA O SENHOR PAULO FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR, NO CARGO DE GERENTE FINANCEIRO E ADMINISTRATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

A Superintendente do IMPRES – Instituto de Previdencia Social dos Servidores Públicos Municipais de Vale do Anari-RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal n.º 873/2018.

RESOLVE

Art. 1º Nomeia o Sr. Paulo Ferreira dos Santos Junior, no Cargo de Gerente Financeiro e Administrativo do **IMPRES – INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE VALE DO ANARI.**

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Vale do Anari-RO, 17 de agosto de 2026.

MICHELY CRISTIANE ANTUNES DA SILVA
Superintendente
Portaria 3322/GP/25

Publicado por:
Michely Cristiane Antunes da Silva
Código Identificador:E91303B8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
PORTARIA Nº 861, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

PORTARIA Nº 861, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

Nomeia Comissão Especial e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Vale do Paraíso, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,

Considerando o disposto no art. 154 e seguintes, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Vale do Paraíso/RO,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Comissão Especial para análise e manifestação sobre a Proposta de Emenda à Lei Orgânica nº 14/2026 composta pelos seguintes Membros:

Arildo Sena Galvão
Vilson Neimog
Fabiana Maria dos Santos
Gilson Carlos Luiz
Roseli Santana dos Santos

Art. 2º A Comissão, por seus membros, deverá escolher o presidente e o relator.

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

BRUNO JOSÉ CAMATA
Presidente

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:AF8D2A1C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 037/2026

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 037/2026 - SUPEL TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPLAD. Processo nº 1 - 678/2026. Objeto: Registro de Preços visando a futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS,com o objetivo de atender às demandas operacionais das diversas Secretarias da Administração Pública Municipal de Vale do Paraíso/RO Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP), Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente (SEMAPEM), Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social (SEMTAS), Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo (SEMECE), Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU) e Secretaria Municipal de Planejamento e Administração (SEMPLAD) pertencentes a prefeitura Municipal de vale do paraíso/RO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. Valor estimado de R$ 690.948,40 (seiscentos e noventa mil, novecentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos). Data para cadastro de propostas: 18/08/2026, a partir das 08H00min, finalizando às 07h59min do dia 28/08/2026. Início da Sessão Pública: 28 de agosto de 2026, às 08h00min (Horário de Brasília). Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br (Licitanet). A retirada do Edital e seus anexos completo poderá ser efetuada gratuitamente através do portal transparência do Município: https://transparencia.valedoparaiso.ro.gov.br/transparencia/
Informações Complementares no Superintendência Municipal de Compras e Licitações, sito na Av. Paraiso, n° 2601, Setor 01, Vale do Paraiso/RO, de segunda a sexta-feira, das 07h00min, às 13h00min, exceto feriado. e-mail cpl@valedoparaiso.ro.gov.br .

Vale do Paraiso/RO, 17 de agosto de 2026.

RODRIGO DA SILVA SANTOS
Superint. de Compras e Lic. / Pregoeiro Portaria nº 8.053/2026

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:3352B2AE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 11.481 PROCESSO 1428/2026

DECRETO Nº 11.481 DE 17 DE AGOSTO DE 2026

CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA KARINA SILVA NALLI OCUPANDO O CARGO DE CHEFE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROGRAMAS DA EDUCAÇÃO NAS ESCOLAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 1-1428/2026.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica concedida a licença maternidade à servidora KARINA SILVA NALLI, inscrita no CPF/MF sob o nº ***.614.222-**, ocupante do cargo de Chefe da Prestação de Contas dos Programas da Educação nas Escolas, sem prejuízo da remuneração do cargo, **pelo período de 120 (cento e vinte) dias, com início em 14 de agosto de 2026**. Fica também concedida a **prorrogação dessa licença por mais 60 (sessenta) dias**, conforme previsto na Lei nº 2332 de 06 de junho de 2024.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e retroage seus efeitos a partir de **14 de agosto de 2026**.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:FC2C61BD

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
FÉRIAS MAQUILANE

HOMOLOGAÇÃO DE FÉRIAS
Férias Adquiridas

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas no Art. 60 da Lei nº 24, de 01 de janeiro de 1993, HOMOLOGA as férias da servidora MAQUILANE MIRANDA DE SOUZA, ocupante do cargo de AGENTE DE SERVIÇOS DIVERSOS, matrícula de nº 2336, referente ao período aquisitivo 2024/2025, para gozo no período de **14 de setembro de 2026 a 13 de outubro de 2026.**

Vale do Paraíso - RO, 17 de agosto de 2026.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:7DC1E95C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

COMISSÃO PERMANENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA 49-2026 PVH GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS LTDA

MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 49
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 1018/2026

No dia 17 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO** , inscrito(a) no CNPJ 84.744.994/0001-40, com sede à AV AFONSO PENA n° S/N CEP 78994-800 – Alto Alegre dos Parecis-RO neste ato legalmente representado por **DENAIR PEDRO DA SILVA**, portador do CPF n° **815.***.***-** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: PVH GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS LTDA CNPJ: 49.958.552/0001-04						
Representante: Airton de jesus falqueti						
Telefone: (69) 9224-8803						
Email: pvhgasesmedind@gmail.com						
Endereço: R ALEXANDRE GUIMARÃES, 4031 - NOVA PORTO VELHO, Porto Velho - RO - 76820-192						
Lote: 1	**Quantidade:** 6.000,00	**Unidade:** MT³	**Marca:** SERVIÇO	**Modelo:** SERVIÇO	**Preço Unitário:** R$ 28,92	**Valor Total:** R$173.520,00
Descrição: OXIGÊNIO MEDICINAL COM CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE OXIGÊNIO DE 99,5, PARA UTILIZAÇÃO HOSPITALAR. CONF PADRÃO ESTABELECIDO PELA RESOLUÇÃO DO CFM Nº 1.355/92. Cilindro de 10 m³ cubico						
Lote: 1	**Quantidade:** 750,00	**Unidade:** MT³.	**Marca:** SERVIÇO	**Modelo:** SERVIÇO	**Preço Unitário:** R$ 123,85	**Valor Total:** R$92.887,50
Descrição: OXIGÊNIO MEDICINAL COM CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE OXIGÊNIO DE 99,5, PARA UTILIZAÇÃO HOSPITALAR. CONF PADRÃO ESTABELECIDO PELA RESOLUÇÃO DO CFM Nº 1.355/92. Cilindro de 2,5 m³ cubico.						
Lote: 1	**Quantidade:** 400,00	**Unidade:** MT³	**Marca:** SERVIÇO	**Modelo:** SERVIÇO	**Preço Unitário:** R$ 174,10	**Valor Total:** R$69.640,00
Descrição: OXIGÊNIO MEDICINAL COM CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE OXIGÊNIO DE 99,5, PARA UTILIZAÇÃO HOSPITALAR. CONF PADRÃO ESTABELECIDO PELA RESOLUÇÃO DO CFM Nº 1.355/92. Cilindro de 01 m³ cubico						
Lote: 1	**Quantidade:** 6,00	**Unidade:** UN	**Marca:** SERVIÇO	**Modelo:** SERVIÇO	**Preço Unitário:** R$ 2.681,00	**Valor Total:** R$16.086,00
Descrição: CILIN D R O D E O XIG Ê NIO 1 M ³ 7 LIT R O S VA ZIO - CILIN D R O A Ç O VÁ LV U L A R E G U L A D O R A C O M F L U X Ô M E T R O C A R G A D E O XIG Ê NIO: VÁ LV U L A R E G U L A D O R A PA R A CILIN D R O D E O XIG Ê NIO C O M F L U X Ô M E T R O, E s c ala D e P r e s s ã o D o M a n ô m e t r o: 0 À 3 1,5 M p a (0 À 3 1 5 K g f / C m ²) C o r p o: L a t ã o C r o m a d o C o n e x õ e s D e E n t r a d a E S aí d a: L a t ã o C r o m a d o M a n ô m e t r o: A ç o C o m Pin t u r a E p ó xi Saída Do Gás Calibrado: 3,5 0,3 Kgf/Cm² Para Entrada De 100 Kgf/ Cm² Conexões De Entrada E Saída, Conforme As Normas Abnt. Material Cilindro: Aço Capacidade Hidráulica: Cilindro para Oxigênio 2,5m³ 20 Litros Vazio Produto utilizado para Oxigenioterapia, Ozônio, entre demais atendimentos domiciliar Dimensões: 70cmA x 18cmL x 19kg Cilindro novo, com teste hidrostático para 10 anos de uso gravado no cilindro, válvula homologada nas principais multinacionais para ser enchido em território nacional. Destaca-se que será aceito conforme padrões e normas brasileiras (fabricação nacional)						
Lote: 1	**Quantidade:** 8,00	**Unidade:** UN	**Marca:** SERVIÇO	**Modelo:** SERVIÇO	**Preço Unitário:** R$ 3.193,00	**Valor Total:** R$25.544,00
					Total: R$	**445.855,50**
Descrição: CILIN D R O D E O XIG Ê NIO 2,5 M ³ 2 0 LIT R O S VA ZIO - CILIN D R O A Ç O VÁ LV U L A R E G U L A D O R A C O M F L U X Ô M E T R O C A R G A D E O XIG Ê NIO: VÁ LV U L A R E G U L A D O R A PA R A CILIN D R O D E O XIG Ê NIO C O M F L U X Ô M E T R O, E s c ala D e P r e s s ã o D o M a n ô m e t r o: 0 À 3 1,5 M p a (0 À 3 1 5 K g f / C m ²) C o r p o: L a t ã o C r o m a d o C o n e x õ e s D e E n t r a d a E S aí d a: L a t ã o C r o m a d o M a n ô m e t r o: A ç o C o m Pin t u r a E p ó xi Saída Do Gás Calibrado: 3,5 0,3 Kgf/Cm² Para Entrada De 100 Kgf/ Cm² Conexões De Entrada E Saída, Conforme As Normas Abnt. Material Cilindro: Aço Capacidade Hidráulica: Cilindro para Oxigênio 2,5m³ 20 Litros Vazio Produto utilizado para Oxigenioterapia, Ozônio, entre demais atendimentos domiciliar Dimensões: 70cmA x 18cmL x 19kg Cilindro novo, com teste hidrostático para 10 anos de uso gravado no cilindro, válvula homologada nas principais multinacionais para ser enchido em território nacional. Destaca-se que será aceito conforme padrões e normas brasileiras (fabricação nacional).						
Lote: 1	**Quantidade:** 12,00	**Unidade:** UN	**Marca:** SERVIÇO	**Modelo:** SERVIÇO	**Preço Unitário:** R$ 5.384,00	**Valor Total:** R$64.608,00
Descrição: Cilindro de oxigênio 10m³. Vazio - Cilindro Aço Válvula Reguladora Com Fluxômetro Carga De Oxigênio: Válvula Reguladora Para Cilindro De Oxigênio Com Fluxômetro, Escala De Pressão Do Manômetro: 0 À 31,5 Mpa (0 À 315 Kgf/Cm²) Corpo: Latão Cromado Conexões De Entrada E Saída: Latão Cromado Manômetro: Aço Com Pintura Epóxi Saída Do Gás Calibrado: 3,5 0,3 Kgf/Cm² Para Entrada De 100 Kgf/ Cm² Conexões De Entrada E Saída, Conforme As Normas Abnt. Material Cilindro: Aço Capacidade Hidráulica: Cilindro para Oxigênio 10 m³. Vazio Produto utilizado para Oxigenioterapia, Ozônio, entre demais atendimentos domiciliar. Cilindro novo, com teste hidrostático para 10 anos de uso gravado no cilindro, válvula homologada nas principais multinacionais para ser enchido em território nacional.						
Lote: 1	**Quantidade:** 3,00	**Unidade:** UN	**Marca:** SERVIÇO	**Modelo:** SERVIÇO	**Preço Unitário:** R$ 1.190,00	**Valor Total:** R$3.570,00
Descrição: Carro de transporte de cilindro confeccionado em tubo de aço 25,40 mm x 1,20 mm, com corrente para proteção e fixação de cilindro, pintura eletrostática pó epoxi, com tratamento antiferruginoso, rodas de borracha pneu inflável.						
					Total:	**R$445.855,50**

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.
A validade desta Ata de Registro de Preços é até **17/08/2027** , a contar do dia **17/08/2026** .

1 - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura Contratação de empresa especializada para o fornecimento de oxigênio medicinal gasoso e kits de oxigenoterapia (cilindros completos com válvulas e carros de transporte para atendimento das demandas do Hospital de Pequeno Porte Ana Nery, Unidades Básicas de Saúde e assistência a pacientes acamados da população do Município de Alto Alegre dos Parecis - RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos, que é parte integrante desta Ata, e em consonância com a proposta comercial da empresa. fornecedora:

2 – DO PRAZO DE ENTREGA, DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

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:

2.3. Os produtos/serviços serão solicitados conforme a necessidade do Município, o qual as Secretarias Municipais participantes informarão os locais de entrega do produto.
2.4. O Prazo de vigência do Contrato deverá ser executado conforme cronograma físico financeiro constante no Termo de Referência, Editas e seus anexos.

2.5. O prazo para a entrega do objeto/produto ou execução dos serviços será de acordo com o Termo de Referência, contados após a ciência do recebimento da Nota de Empenho/ contrato, por parte do fornecedor, podendo ser prorrogado uma vez por igual período com justificativa formal, devidamente aceita pelas Secretarias da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis.
2.6. O detalhamento da entrega dos produtos será apresentado conforme projetos técnicos elaborado quando for necessário para atender a demanda do Município.
2.7. Sempre que julgar necessário, o Município de Alto Alegre dos Parecis/RO solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preço, o fornecimento dos produtos registrado, na quantidade que for necessário, mediante a entrega/assinatura da Nota de Empenho/contrato.
2.8. A Nota de Empenho/contrato será enviada ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia, caso a empresa queira, a Nota de Empenho/contrato estará disponível para ser retirada na sede da Prefeitura Municipal no endereço supracitado, no prazo de 1 (um) dia, contado a partir da convocação.
2.9. O FORNECEDOR responsabilizar-se-á pela qualidade do Produto/serviço ofertado será entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.
2.10. O recurso para cobrir as despesas com a referida aquisição, está assegurada no Orçamento Próprio da Secretarias Municipais participantes e Órgão Gerenciador, e será empenhada de acordo com a necessidade de cada secretaria.
3 - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1.O órgão gerenciador será a *SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE*

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

SEMUSA- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4- DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

4.1. 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:
4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. 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; e
4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
4.3. Após a autorização do órgão ou 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.
4.4. 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 pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
4.5. 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

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
4.7. 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.
4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.
4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.
Vedação a acréscimo de quantitativos

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

5- VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. 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.
5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. 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.
5.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
5.4.1. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. 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.
5.6. 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.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. 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.
5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
5.10.A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, 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.
5.12. 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 ou do aviso de contratação direta, poderá:
5.12.1. 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
5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.13. 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.

6 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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, nas seguintes situações:
6.1.1. 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;
6.1.2. 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;
6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.3.1.No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

7 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1. 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.
7.1.2. 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 ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.1.3. 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.
7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2. 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.

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

7.2.2. 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 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3. 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.
7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa
7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado
7.2.6. 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.

8 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADA NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. 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.
8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos.

8.5. 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.
8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos 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.
8.7. 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 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9- CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADO

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

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

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

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

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

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do 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 poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. 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.
9.4. 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.
9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2.A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

10 - DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. 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.
10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço Decreto nº 373 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

10.3. 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.

11 - CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

PVH GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS LTDA 49.958.552/0001-04

Assinado de forma digital por:
DENAIR PEDRO DA SILVA
815.*.***-****
Dados: 17/08/2026 11:00:19

Assinado de forma digital por:
Airton de jesus falqueti 162.*.***-****
Dados: 17/08/2026 10:48:38

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:E960FA5D

COMISSÃO PERMANENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
TERMO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 24/2026
PROCESSO LICITATÓRIO: 1868/2025
MODALIDADE: Concorrência Eletrônica Nº 12/2025

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia, destinados à construção de calçadas acessíveis no município de Alto Alegre dos Parecis – RO. A execução deverá observar rigorosamente as condições, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência e no Edital de Concorrência Eletrônica nº 12/2025, instrumentos que integram este documento independentemente de transcrição.
A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação, permanecendo-lhe facultada a utilização de outros meios previstos na legislação vigente, desde que assegurada a preferência ao beneficiário do registro em igualdade de condições.

2. DAS PARTES

Aos 06 dias do mês de maio de 2025, celebram esta Ata de Registro de Preços (ARP):ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 84.744.994/0001-40, com sede à Av. Afonso Pena, s/n, CEP 78.994-800, representado neste ato por DENAIR PEDRO DA SILVA. Prefeito Municipal.
DETENTOR DA ATA: AM ARQUITETURA E URBANISMO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 22.278.902/0001-27, estabelecida na Avenida São Paulo, nº 255, Centro, São Miguel do Guaporé - RO, representada neste ato por ADENILTON SANTOS MOREIRA.
A presente Ata é regida pela Lei nº 14.133/2021, constituindo documento vinculativo e obrigatório às partes, conforme as condições fixadas no edital de origem.

3. DO REALINHAMENTO E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

Com fulcro no reequilíbrio econômico-financeiro previsto na Lei nº 14.133/2021, ficam alterados os valores unitários desta Ata. Os novos valores passam a vigorar a partir da data de publicação deste termo, conforme segue abaixo.

Descrição do Serviço	V. Unit.original	V. Unit. Reajustado	Percentual
Fornecimento e instalação de placa de obra com chapa galvanizada e estrutura de madeira. AF 03/2022 PS	R$: 385,09	R$: 417,94	8,53%
Locação de pavimentação. AF 10/2018	R$: 0,63	R$: 0,68	8,53%
Execução De Depósito Em Canteiro De Obra Em Chapa De Madeira Compensada, Não Incluso Mobiliário. AF04/2016 (Comp. Mãe - SINAPI 93584 - 12/2023	R$: 887,87	R$:963,60	8,53%
Administração e controle de obra (construção de calçadas acessíveis Alto Alegre dos Parecis)	R$: 12.298,36	R$: 13.347,41	8,53%
Demolição de meio-fio. Ref: COMPESA (10.04.03U)	R$: 3,78	R$: 4,10	8,53%
Demolição de calçada em piso cimentado. Ref: COMPESA (10.03.14U)	R$: 24,70	R$: 26,80	8,53%
Retirada e remoção de árvores de pequeno porte	R$: 51,08	R$: 54,91	7,51%
Escavação mecânica com retroescavadeira em material de 1ª categoria	R$: 5,81	R$: 6,42	10,63%
Reaterro e compactação com soquete vibratório	R$: 19,80	R$: 21,90	10,63%
Carga, Manobra E Descarga de Solos E Materiais Granulares Em Caminhão Basculante 6 M³ - Carga Com Pá Carregadeira (Caçamba De 1,7 A 2,8 M³ / 128 HP) E Descarga Livre (Unidade: M3). AF07/2020	R$: 8,53	R$: 9,25	8,53%
Execução De Passeio (Calçada) Ou Piso De Concreto Com Concreto Moldado In Loco, Feito Em Obra, Acabamento Convencional, Não Armado. AF08/2022	R$: 958,37	R$: 1.040,11	8,53%
Execução De Passeio (Calçada) Ou Piso De Concreto Com Concreto Moldado In Loco, Feito Em Obra, Acabamento Convencional, Espessura 8 Cm, Armado. AF08/2022	R$: 110,90	R$: 120,35	8,53%
Plantio De Grama Esmeralda Ou São Carlos Ou Curitibana, Em Placas. AF07/2024	R$: 17,41	R$: 18,89	8,53%
Alvenaria De Vedação De Blocos Cerâmicos Furados Na Horizontal De 9x19x19 Cm (Espessura 9 Cm) E Argamassa De Assentamento Com Preparo Em Betoneira. Af12/2021	R$: 104,17	R$:113,05	8,53%
Chapisco Aplicado Em Alvenarias E Estruturas De Concreto Internas, Com Colher De Pedreiro. Argamassa Traço 1:3 Com Preparo Em Betoneira 400l. AF10/2022	R$: 5,27	R$: 5,71	8,53%
Guia (Meio-Fio) E Sarjeta Conjugados De Concreto, Moldada In Loco Em Trecho Reto Com Extrusora, 45 Cm Base (15 Cm Base Da Guia 30 Cm Base Da Sarjeta) X 22 Cm Altura. AF01/2024	R$: 67,10	R$: 72,82	8,53%
Guia (Meio-Fio) E Sarjeta Conjugados De Concreto, Moldada In Loco Em Trecho Curvo Com Extrusora, 45 Cm Base (15 Cm Base Da Guia 30 Cm Base Da Sarjeta) X 22 Cm Altura. AF01/2024	R$: 74,08	R$: 80,39	8,53%
Pintura De Meio-Fio Com Tinta Branca À Base De Cal (Caiação). AF05/2021	R$: 1,86	R$: 2,01	8,53 %
Piso Podotátil De Alerta Ou Direcional, De Concreto, Assentado Sobre Argamassa. AF03/2024	R$: 168,05	R$: 182,38	8,53%
Limpeza Final Da Obra	R$: 4,53	R$: 4,91	8,53%

Ressalta-se que permanecem inalteradas todas as demais cláusulas, condições e atos da presente Ata de Registro de Preços que não foram objeto desta modificação

Alto Alegre dos Parecis/RO, 13 de agosto de 2026.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:BEC0BBC2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.° 004

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.° 004
PROCESSO SELETIVO N.° 001/SEMSAU/2026

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO EDITAL N.º 001/SEMSAU/2026

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, **RESOLVE:**
Art. 1° Convocar os candidatos qualificados no **Art. 3° deste edital**, aprovados no teste seletivo Edital n.° 001/SEMSAU/2026, publicado em 30 de junho de 2026 e resultado final publicado em 03 de julho de 2026, nos termos do item 13.2 do edital, para apresentação da documentação (constante no item 13.3 do edital):
13.3 São documentos necessários para contratação:

• Cédula de Identidade (RG); (Cópias)
• CPF; (Cópias)
• Título de Eleitor com último Comprovante de Votação;
• Certificado de Reservista e Certificado de Dispensa de Incorporação (Homem);
• Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
• Carteira de Registro Profissional (Conselho de Classe);
• Comprovante de Residência;
• Comprovante de Escolaridade;
• Certidão de nascimento; Se casado, deverá apresentar CPF do cônjuge e certidão de casamento;
• Certidão de nascimento dos dependentes menores de 21 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de frequência à escola, devidamente atualizada; e CPF dos dependentes.
• Duas (01) fotos 3x4;
• Carteira de trabalho e previdência social (Página de identificação (frente e verso) página da última contratação e página seguinte);
• Declaração de bens e rendas ou Imposto de Renda do último Ano em exercício;
• Declaração firmada pelo candidato de não ter sofrido penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção no exercício profissional ou de qualquer função pública;
• Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);
• Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual; (https://www.tjro.jus.br/)
• Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao);
• Declaração de acúmulo/não acúmulo de Vínculos Empregatícios
• Autodeclaração étnico-racial; (modelo fornecido pelo Recursos Humanos - RH)
• Certidão de adimplência/nada consta emitido pelo respectivo conselho de classe;

Atenção: No ato da contratação poderão ser exigidos outros documentos e o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.
13.4 ATENÇÃO: No ato da contratação o candidato deverá:
13.4.1 Apresentar cópias e estar de posse dos documentos originais acima;
13.4.2 Estar de posse de todos dos documentos originais apresentados na inscrição (títulos).
13.4.3 Apresentar atestado de saúde física e mental, bem como os seguintes exames: Hemograma completo; Uréia; Creatinina; TGO; TGP; Glicemia em jejum; Hemoglobina Glicosilada; Beta HCG (Mulheres); Eletrocardiograma (com laudo de Cardiologista) e Raio-X tórax AP (com laudo), que será submetido à análise e aprovação da junta médica da Prefeitura de Ariquemes/RO.
13.5 O candidato convocado para assinatura do Contrato Temporário que não comparecer dentro do prazo constante no ato de convocação será tido como desistente, podendo a Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes/RO convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.
13.6 Será admitida a solicitação de reclassificação/final de fila, mediante protocolo de requerimento junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2° Os convocados deverão comparecer à Divisão de Recursos Humanos, localizada na prefeitura municipal de Ariquemes/RO, Av. Tancredo Neves, 2166, setor Institucional, CEP 76872-854, de posse da documentação solicitada no artigo 1º deste edital de convocação, no **PERÍODO de 17/08/2026 à 24/08/2026.**
Art. 3º Ficam convocados os candidatos abaixo conforme os respectivos cargos:
ESPECIALISTA DA SAÚDE I - ENFERMEIRO - ATENÇÃO BÁSICA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
5	CLAUDINEIA ROSA DA SILVA	***873.132-**
6	SANAUÁ RICARDO MATIAS	***.341.102-**

ESPECIALISTA DA SAÚDE I - ENFERMEIRO - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
16	ROSANA DA SILVA	***514.292-**
17	SONIA MOTTA PEREIRA	***976.692-**
18	SANAUÁ RICARDO MATIAS	***341.102-**
19	ANA IRIS PEREIRA SOUZA DAGOSTIN	***599.623-**
89	ANA SUELY ALVES BARBOSA (PCD)	***.573.512-**

ESPECIALISTA DA SAÚDE I - ENFERMEIRO – VIGILÂNCIA EM SAÚDE

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
1	JOAO PAULO DA SILVA OLIVEIRA	***076.352-**

ESPECIALISTA DA SAÚDE I – FISIOTERAPEUTA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
9	KADYJA COLICHESKI BUCARTH	***312.002-**
10	DANIELE MARCONDES MIRANDA SILVA	***262.232-**
11	AINE CRISTINA MOTTA DE OLIVEIRA	***338.172-**
35	AMANDA MAIARA DOS SANTOS FERREIRA (PCD)	***.699.752-**

ESPECIALISTA DA SAÚDE I – PSICÓLOGO - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
1	CAMILA DOS SANTOS SOUZA	***.370.522-**
2	JHENNEFER NANCY MATHEUS DA SILVA	***.755.102-**

ESPECIALISTA DA SAÚDE II - MÉDICO CLÍNICO GERAL - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
17	JOVANIO SILVA DOS SANTOS	***240.571-**
18	CARLOS HENRIQUE VARGAS	***221.692-**
19	LORENA BRANDHUBER DE MOURA	***755.532-**
20	RAFAEL ELIZEU VALENTE	***854.802-**
21	AMANDA LUIZA GERALDO ARRUDA	***544.492-**
41	EMILY KARENINA TIECHER (PCD)	***.185.582-**

TÉCNICO DA SAÚDE I - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ATENÇÃO BÁSICA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
4	KELLY CRISTINE CRUZ DE MELO	***921.712-**
5	ELIZABETH PONTES DE LIMA FONTENELE	***020.442-**
6	ANDRÉIA CRISTINA PEREIRA DA SILVA	***366.692-**

TÉCNICO DA SAÚDE I - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
61	TEREZA DO NASCIMENTO M. MATEUS DA SILVA	***.495.732.**
62	SIRLENE REIS DE OLIVEIRA	***.433.992-**
63	ELAINE DA SILVA ALVES COSTA	***.360.062-**
64	SANDRA VANUSA DE LIMA	***.997.812-**
65	EDNALVA TEIXEIRA DA SILVA	***.330.432.**
66	JUSCINEIA DOS SANTOS VIANA	***.834.322-**
67	MARIA IZABEL BENÍCIO DE ARAÚJO FERREIRA	***.482.532-**
68	ANDRESSA BARBOSA DOS SANTOS	***.192.912-**
69	DANIEL TEIXEIRA	***.304.922-**
70	ALAN PASSOS GALVÃO	***.192.202-**
71	LUCÉLIA DOS SANTOS ALVES	***.371.142-**
72	LETICIA RIBAS BARBOSA	***.187.512-**
73	AIDA FALCÃO METZKER	***.784.772-**
74	SANDRA PESSOA DE OLIVEIRA	***.287.712-**
75	ROSIDALVA FARIAS CASTRO OLIVEIRA	***.649.552-**
76	FABIOLA ROCHA GOMES	***.798.382-**
77	KEILA LETICIA SANTOS VIEIRA MEIRA	***.275.892-**
78	SEBASTIANA TEIXEIRA DA SILVA	***.438.672-**
79	NOELI BORGES DOS SANTOS	***.757.002-**
80	DEIZIANE DE ALMEIDA LAUREANO	***.331.583-**
129	CLEIDIANE FERREIRA DA SILVA CRISPIM (PCD)	***.873.782-**

TÉCNICO DA SAÚDE II - TÉCNICO DE LABORATÓRIO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
3	ALESSANDRA SALES AMANTINO	***.338.692-**
4	ALZENIR ANTUNES TRISTÃO	***.915.892-**
5	TATIANA SOUSA DOS SANTOS	***.914.72-**

TÉCNICO DA SAÚDE III - TÉCNICO EM RADIOLOGIA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
5	HELEN KELLER GOMES DE ALMEIDA	**.320.842-**

Art. 5° Os candidatos deverão apresentar também no ato da contratação os documentos originais encaminhados no ato da inscrição.
Art. 6° O candidato que não comparecer à junta médica agendada pelo departamento de Recursos Humanos será considerado como desistente da vaga, possibilitando que a administração municipal convoque o próximo candidato aprovado.
Art. 7° Após realização da junta médica o profissional apto deverá se apresentar IMEDIATAMENTE (prazo máximo de 24 horas) ao Departamento de Recursos Humanos para receber sua lotação.
Art. 8° Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos por intermédio do telefone: (69) 3516-2094.

Ariquemes/RO, 14 de Agosto de 2026.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16

Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL SANTOS DALLA COSTA**, **Secretário Municipal de Saúde** , em 14/08/2026 às 16:01, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Documento assinado eletronicamente por **CARLA GONCALVES REZENDE**, **PREFEITA MUNICIPAL**, em 14/08/2026 às 19:11, horário de Ariquemes/R

Publicado por:
Giliane da Cruz Nascimento Barbosa
Código Identificador:9350E62B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
JUSTIFICATIVA PARA CONVOCAÇÃO N.º 004/2026

JUSTIFICATIVA PARA CONVOCAÇÃO N.º 004/2026

A Prefeitura de Ariquemes/RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, deflagrou Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais da área da saúde por prazo determinado, Processo Administrativo n.° 8-6754/2026, Edital n° 001/SEMSAU/2026, resultado preliminar, resultado dos recursos, homologação e resultado final disponíveis em <https://abre.ai/j5tf>. E, por meio dos documentos juntados aos autos, evidencia-se a necessidade de contratação de profissionais para substituir os contratos temporários que se encerrarão entre os meses de julho/2026 e setembro/2026.
Considerando a homologação e publicação do resultado final em 03/07/2026, a Secretaria Municipal de Saúde encontra-se apta para realizar a convocação dos candidatos aprovados, visando suprir as necessidades das unidades de saúde pertencentes à estrutura da SEMSAU.
Neste sentido, tendo em vista os os candidatos aprovados e convocados que não se apresentaram e/ou pediram reclassificação, bem como pedidos de exoneração protocolados por profissionais do quadro, se faz necessária a convocação dos profissionais aprovados para substituição dos mesmos.
Informa-se que, conforme orientações da Controladoria Geral do Município, os demais candidatos aprovados serão convocados gradualmente, a título de substituição, seja por extinção de contratos temporários, pedidos de exoneração, cedência, afastamento, óbito, entre outros.
Segue planilha contendo a identificação de qual profissional está sendo substituído, por quem está sendo substituído e cargo.

NOVA CONVOCAÇÃO - PROFISSIONAIS QUE NÃO ASSUMIRAM				
MAT.	**PROFISSIONAL A SER SUBSTITUÍDO**	**PROFISSIONAL CONVOCADO NÃO ASSUMIU/PEDIU RECLASSIFICAÇÃO**	**CARGO**	**CONVOCADO EDITAL 004/2026**
15995	MARIA DA PAZ BEZERRA DOS SANTOS Admitido(a) em 01/08/2024 - Desligamento em 01/08/2026	DIEILA NAYARA CAMPOS DE MELLO	ENFERMEIRO N I-GRUPO - 87	CLAUDINEIA ROSA DA SILVA
15986	JANAINA DA MOTA MARIANO Admitido(a) em 01/08/2024 - Desligamento em 01/08/2026	NILZA MARIA DE OLIVEIRA CARVALHO	ENFERMEIRO N I - GRUPO- 87	URSULA INGRID BRAGA PACIFICO (declaração desistência) SANAUÁ RICARDO MATIAS
15851	ADRIANA SILVA SANTANA Admitido(a) em 01/07/2024 - Desligamento em 01/07/2026	PATRICIA SOUZA MOTA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45	TEREZA DO NASCIMENTO MOURA MATEUS DA SILVA
15994	ANA CRISTINA DOS SANTOS COSTA Admitido(a) em 01/08/2024 - Desligamento em 01/08/2026	MARIA CLEONICE DOS SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45	KELLY CRISTINE CRUZ DE MELO
16210	DEBORA GONCALVES DA LUZ Admitido(a) em 01/01/2025 - Desligamento em 01/08/2026	IVANILDA MARTINS DE SOUZA ALVES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45	SANDRA VANUSA DE LIMA
15922	ELISSANDRA VENANCIO DE SOUZA Admitido(a) em 15/07/2024 - Desligamento em 15/07/2026	MARIA APARECIDA DE PASSOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45	SIRLENE REIS DE OLIVEIRA
15984	ELIZABETH PONTES DE LIMA FONTENELE Admitido(a) em 01/08/2024 - Desligamento em 01/08/2026	MIRIAM LIMA DE ASSIS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45	ELIZABETH PONTES DE LIMA FONTENELE
15980	LIDIOMAR GOMES SILVA Admitido(a) em 01/08/2024 - Desligamento em 01/08/2026	MARIA DA CONCEIÇÃO FERREIRA LIMA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45	EDNALVA TEIXEIRA DA SILVA
15981	MARCIA DOS SANTOS Admitido(a) em 01/08/2024 - Desligamento em 01/08/2026	ELISANGELA MENDES LARANJEIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45	JUSCINEIA DOS SANTOS VIANA
15932	RAQUEL GONCALVES DOS SANTOS Admitido(a) em 15/07/2024 - Desligamento em 15/07/2026	SILVANI GOMES GREGORIO (DESCLASSIFICADA)	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45	ELAINE DA SILVA ALVES COSTA

PROFISSIONAL A SER SUBSTITUÍDO, CARGO E CANDIDATO A SER CONVOCADO			
MAT.	**NOME**	**CONVOCADO EDITAL 004/2026**	**CONVOCADO EDITAL 004/2026**
15991	ELLEN NAIANDRA MARTINS Admitido em 01/08/2024 - Desligado em 01/08/2026	JOAO PAULO DA SILVA OLIVEIRA	ENFERMEIRO N I - GRUPO - 87
15998	ROSIMAR DA SILVA BERNARDO Admitido(a) em 01/08/2024 - Desligado 01/08/2026	CLEIDIANE FERREIRA DA SILVA CRISPIM	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45
17341	JOZIAS TEIXEIRA JUNIOR Admitido(a) em 01/06/2024 - Desligado 01/07/2026	ROSANA DA SILVA	ENFERMEIRO N I - GRUPO - 87
16095	MARIA HELENA DE JESUS BALBINO Admitido(a) em 05/09/2024 - Desligado 01/08/2026	SONIA MOTTA PEREIRA	ENFERMEIRO N I - GRUPO - 87
16069	NILZA MARIA DE OLIVEIRA CARVALHO Admitido(a) em 05/09/2024 - Desligado 01/08/2026	SANAUÁ RICARDO MATIAS	ENFERMEIRO N I - GRUPO - 87
16984	SANDRA AMARAL FERREIRA Admitido(a) em 05/03/2024 - Desligado 03/08/2026	ANA IRIS PEREIRA SOUZA DAGOSTIN	ENFERMEIRO N I - GRUPO - 87
16281	PATRICIA CAROLINE SANTANA Admitido(a) em 01/02/2024 - Desligado 10/08/2026	KADYJA COLICHESKI BUCARTH	FISIOTERAPEUTA N I 30H - GRUPO - 90
16009	ANA CLAUDIA NATAL BABOLIM Admitido(a) em 01/08/2024 - Desligado 01/08/2026	JOVANIO SILVA DOS SANTOS	MÉDICO CLÍNICO GERAL N I - GRUPO - 86
16013	PIERRE SAVIO CARDOSO BARROS Admitido(a) em 02/08/2024 - Desligado 02/08/2026	CARLOS HENRIQUE VARGAS	MÉDICO CLÍNICO GERAL N I - GRUPO - 86
15996	RICARDO COELHO DO AMARAL Admitido(a) em 01/08/2024 - Desligado 01/08/2026	EMILY KARENINA TIECHER (PCD)	MÉDICO CLÍNICO GERAL N I - GRUPO - 86
16656	ELAINA CRISTINA PANTOJA CARDOSO Admitido(a) em 02/08/2024 - Desligado 05/08/2026	MARIA IZABEL BENÍCIO DE ARAÚJO FERREIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45
17243	IRANI CARDOSO DE MATOS Admitido(a) em 04/05/2024 - Desligado 03/08/2026	ANDRÉIA CRISTINA PEREIRA DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45
14570	LILIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA Admitido(a) em 14/11/2024 - Desligado 06/08/2026	ANDRESSA BARBOSA DOS SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO -

			45
16230	LUANA CRISTINA AQUINO GONCALVES Admitido(a) em 01/01/2025 - Desligado 06/08/2026	DANIEL TEIXEIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45
17089	RAFAELA SOUZA DA SILVA Admitido(a) em 01/11/2025 - Desligado 06/08/2026	ALAN PASSOS GALVÃO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45
17511	HEIDIANE CORREA PEREIRA Admitido(a) em 15/07/2026 - Desligado 01/08/2026	ALESSANDRA SALES AMANTINO	TÉCNICO EM LABORATORIO N I - GRUPO - 51
16077	CLAUDINEIA ROSA DA SILVA Admitido(a) em 01/09/2026 - Desligado 01/09/2026	ANA SUELY ALVES BARBOSA (PCD)	ENFERMEIRO N I - GRUPO - 87
16067	AMANDA SANTOS GOMES Admitido(a) em 01/09/2026 - Desligado 01/09/2026	DANIELE MARCONDES MIRANDA SILVA	FISIOTERAPEUTA N I - GRUPO - 87
16074	DEBORA JESUS DO NASCIMENTO SUASSUNA Admitido(a) em 01/09/2026 - Desligado 01/09/2026	AINE CRISTINA MOTTA DE OLIVEIRA	FISIOTERAPEUTA N I - GRUPO - 87
16096	KADYJA COLICHESKI BUCARTH Admitido(a) em 05/09/2024 - Desligado 05/09/2026	AMANDA MAIARA DOS SANTOS FERREIRA (PCD)	FISIOTERAPEUTA N I 30H - GRUPO - 90
16078	KADYJA FERRAZ DE MELO Admitido(a) em 01/09/2024 - Desligado 01/09/2026	LORENA BRANDHUBER DE MOURA	MEDICO CLINICO GERAL N I - GRUPO - 86
16108	MONIELLI COSTA BATISTI BATISTA Admitido(a) em 17/09/2024 - Desligado 17/09/2026	RAFAEL ELIZEU VALENTE	MEDICO CLINICO GERAL N I - GRUPO - 86
16103	VALDEMAR CAVALCANTE DE MIRANDA NETO Admitido(a) em 13/09/2024 - Desligado 13/09/2026	AMANDA LUIZA GERALDO ARRUDA	MEDICO CLINICO GERAL N I - GRUPO - 86
16094	EDILENE PINHEIRO DE LUCENA ABREU Admitido(a) em 05/09/2024 - Desligado 05/09/2026	CAMILA DOS SANTOS SOUZA	PSICÓLOGO N I - GRUPO - 70
16104	JHENNEFER NANCY MATHEUS DA SILVA Admitido(a) em 13/09/2024 - Desligado 13/09/2026	JHENNEFER NANCY MATHEUS DA SILVA	PSICÓLOGO N I - GRUPO - 70
16079	ADEILMA RANGEL SANTOS Admitido(a) em 01/09/2024 - Desligado 01/09/2026	LUCÉLIA DOS SANTOS ALVES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45
16076	ANA LUCIA COELHO DO PRADO Admitido(a) em 01/09/2024 - Desligado 01/09/2026	LETICIA RIBAS BARBOSA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45
16100	ELIZETE CORDEIRO DE AMORIM Admitido(a) em 05/09/2024 - Desligado 05/09/2026	AIDA FALCÃO METZKER	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45
16084	GEANDRA DE MORAIS CIRICO SILVA Admitido(a) em 01/09/2024 - Desligado 01/09/2026	SANDRA PESSOA DE OLIVEIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45
16070	LEONILDA CORREA DE OLIVEIRA Admitido(a) em 01/09/2024 - Desligado 01/09/2026	ROSIDALVA FARIAS CASTRO OLIVEIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45
16102	LUCIANO MONTEIRO DE MELO Admitido(a) em 05/09/2024 - Desligado 05/09/2026	FABIOLA ROCHA GOMES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45
16105	ROSEMARI SALES GARCIA Admitido(a) em 13/09/2024 - Desligado 13/09/2026	KEILA LETICIA SANTOS VIEIRA MEIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45
16099	ROSILDA NOGUEIRA DOS SANTOS Admitido(a) em 05/09/2024 - Desligado 05/09/2026	SEBASTIANA TEIXEIRA DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45
16065	SANDRA APARECIDA RIBEIRO Admitido(a) em 01/09/2024 - Desligado 01/09/2026	NOELI BORGES DOS SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45
16087	SEBASTIANA TEIXEIRA DA SILVA Admitido(a) em 01/09/2024 - Desligado 01/09/2026	DEIZIANE DE ALMEIDA LAUREANO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45
16072	SIRLENE REIS DE OLIVEIRA Admitido(a) em 01/09/2024 - Desligado 01/09/2026	CLEIDIANE FERREIRA DA SILVA CRISPIM (PCD)	TÉCNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45
16073	ALESSANDRA SALES AMANTINO Admitido(a) em 01/09/2024 - Desligado 01/09/2026	ALZENIR ANTUNES TRISTÃO	TÉCNICO EM LABORATORIO N I - GRUPO - 51
16075	ELLEN DAIANE DE FREITAS Admitido(a) em 01/09/2024 - Desligado 01/09/2026	TATIANA SOUSA DOS SANTOS	TÉCNICO EM LABORATORIO N I - GRUPO - 51
16083	MARLISON LUCAS ROSENO DE S. DA LUZ Admitido(a) em 01/09/2024 - Desligado 01/09/2026	HELEN KELLER GOMES DE ALMEIDA	TÉCNICO EM RADIOLOGIA N I - GRUPO - 49

Ariquemes/RO, 14 de Agosto de 2026.

GABRIEL SANTOS DALLA COSTA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto: 23.654/2026

Publicado por:
Giliane da Cruz Nascimento Barbosa
Código Identificador:6D89C1B0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

CÃMARA MUNICIPAL DE BURITIS
PESQUISA DE PREÇOS

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS
CÂMARA DO MUNICÍPIO DE BURITIS/RO

A Câmara Municipal de Buritis/RO, por meio da Assessora do Agente de Contratação, nomeada pela portaria **Nº026/2026**, informa que no processo **272/2026**, está disponibilizando a pesquisa de preço conforme Objeto descrito abaixo. Tendo interesse em participar terá um prazo de 3 (três) dias a partir do dia 17 de agosto de 2026 ao dia 20 de agosto do ano corrente, para entregar sua cotação, poderá ser enviada no e-mail: cplcamaraburitis@gmail.com ou entregue no setor de Compras e Licitações na Câmara Municipal de Buritis/RO, na Rua Theobroma Nº1374, setor 02, esquina com Av. Porto Velho CEP 76.880-000 das 7h30 às 13h30 conforme a data citada.

PESQUISA DE PREÇOS

EMPRESA:_____CNPJ:_____

ENDEREÇO:_____CIDADE:_____UF:_____FONE:_____

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	Quant.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA MODELO
1	Café torrado e moído. Apresentação: Torrado Moído, Intensidade: Média, Tipo: Superior, Empacotamento: À vácuo, Unidade de Fornecimento: Pacote 500 Gramas. Característica Adicional: Blend Arábica e Conilon, puro, deverá constar na embalagem, selo da ABIC Associação Brasileira da Indústria de Café. Validade mínima de 06 meses a partir da data de	unidade	60			

	entrega pelo fornecedor.					
2	Saco para lixo extra reforçado de 50 litros, pacote com 10 unidades em conformidade com as normas da ABNT-NBR.	pct	100			
3	Papel sulfite A4, gramatura 75g, resma com 500 folhas, sendo elas brancas, lisas e que não amarelam com o tempo. Medindo 210 x 297 mm. De primeira qualidade.	unidade	50			
		Valor total: Valor total por extenso: Prazo de validade da Proposta:_____ (_____) dias (mínimo 60 dias) Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas na, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades: Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos. - Caso nos seja adjudicado o objeto da cotação, comprometendo em assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados como participantes da cotação. Local, ___ ___de _____ de 2026				
Carimbo com CNPJ da Empresa		Assinatura do Representante da Empresa_____				

Responsável pela cotação _____Função:_____

Publicado por:
Cleonildo da Silva de Matos
Código Identificador:C479EADF

CÃMARA MUNICIPAL DE BURITIS
PESQUISA DE PREÇOS

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS
CÂMARA DO MUNICÍPIO DE BURITIS/RO

A Câmara Municipal de Buritis/RO, por meio da Assessora do Agente de Contratação, nomeada pela portaria **Nº026/2026**, informa que no processo **257/2026**, está disponibilizando a pesquisa de preço conforme Objeto descrito abaixo. Tendo interesse em participar terá um prazo de 3 (três) dias a partir do dia 17 de agosto de 2026 ao dia 20 de agosto do ano corrente, para entregar sua cotação, poderá ser enviada no e-mail: cplcamaraburitis@gmail.com ou entregue no setor de Compras e Licitações na Câmara Municipal de Buritis/RO, na Rua Theobroma Nº1374, setor 02, esquina com Av. Porto Velho CEP 76.880-000 das 7h30 às 13h30 conforme a data citada.

PESQUISA DE PREÇOS

EMPRESA:_____CNPJ:_____

ENDEREÇO:_____CIDADE:_____UF:_____FONE:_____

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO.

ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**	**UND**	**Quant.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**	**MARCA MODELO**
1	Açúcar, tipo cristal embalagem de 2 kg. Composição origem vegetal, sacarose de cana-de-açúcar, aplicação adoçante, não devendo estar empedrado, características adicionais: 1ª qualidade. Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega pelo fornecedor.	unidade	100			
2	Adaptador de tomada benjamim "T", universal, com 3 (três) entradas, bivolt 10A/250v.	unidade	10			
3	Água Sanitária 1L com no mínimo 2% de teor de cloro ativo, pronto para uso, original, embalagem plástica lacrada, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, químico responsável, indicações e precauções de uso, composição e informação, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. Validade mínima de 05 meses a partir da entrega do pedido.	unidade	350			
4	Café torrado e moído. Apresentação: Torrado Moído, Intensidade: Média, Tipo: Superior, Empacotamento: À vácuo, Unidade de Fornecimento: Pacote 500 Gramas. Característica Adicional: Blend Arábica e Conilon, puro, deverá constar na embalagem, selo da ABIC Associação Brasileira da Indústria de Café. Validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega pelo fornecedor.	unidade	300			
5	Cesto de lixo simples, telado, 10L, redondo, na cor preta, para uso em escritório, para descarte de lixo em geral, em material plástico duro resistente, que suporta o uso diário sem deformar com facilidade. (Medidas aproximadas: Altura: 27cm, Largura: 26cm e Comprimento:26 cm).	Unid.	10			
6	Chá mate natural tostado, embalagem a granel, 250g. Contendo marca do fabricante, data de fabricação e validade do produto. Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega pelo fornecedor.	Unid.	150			
7	Chá mate natural tostado, embalagem a granel, 250g. Contendo marca do fabricante, data de fabricação e validade do produto. Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega pelo fornecedor. cidreira, camomila e canela. Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega pelo fornecedor.	caixa	100			
8	Coador de pano industrial para café, reutilizável, em flanela/malha 100% algodão, na cor branca, tamanho grande (diâmetro: 18cm mínimo, altura/profundidade: 20cm mínimo), com aro em arame de alta resistência (estrutura do arame galvanizado 2,70mm aproximadamente), cabo de madeira de 10cm aproximadamente, com estrutura resistente e alta qualidade/durabilidade.	unidade	15			
9	Conjunto de 5 (cinco) potes de plástico com tampa para armazenamento de alimentos (Por Exemplo: Açúcar, café, chá, sal), com diferentes capacidades, aproximadamente 6.6L, 3.5L, 1.9L, 1.9L, 0.9L. Produzidos em plástico resistente, com material de primeira qualidade e alta durabilidade.	conjunto	1			
10	Copo descartável em material plástico, capacidade 180 ml, aplicação para água, transparente, atóxico, pacote com 100 unidades. Produto de primeira qualidade.	PCT	500			
11	Copo descartável em material plástico, capacidade 50 ml, aplicação para café, transparente, atóxico, pacote com 100 unidades. Produto de primeira qualidade	PCT	200			
12	Desentupidor de ralos e vasos sanitários líquido, frasco contendo 1Lt, ideal para a remoção de obstruções em canos e tubulações, proporcionando um fluxo de água sem interrupções.	unidade	3			
13	Desinfetante líquido para banheiro e limpeza geral, ação bactericida e germicida, 2 litros, com aroma lavanda. Validade mínima de 12 meses a partir da entrega do produto.	unidade	300			
14	Desodorizador de ambiente em aerossol, fragrância lavanda, frasco de no mínimo 350ml. Validade mínima de 12 meses a partir da entrega do produto.	unidade	240			
15	Detergente líquido neutro para limpeza geral, de 500ml, com condições de formação de espuma, capacidade de remover resíduos gordurosos e sujeiras em geral, solúvel em água, inócuo a pele. Validade mínima de 12 meses a partir da entrega do produto	unidade	100			
16	Escova multiuso para limpeza geral, com cerdas resistentes e duráveis, do tipo de escova para lavagem de roupas.	unidade	5			
17	Escova sanitária com suporte para acomodar a escova, com cerdas firmes que ajudam na limpeza pesada do vaso sanitário. Formato arredondado para melhor alcance.	unidade	5			

18	Esponja de aço para lavagem de louças e limpezas pesadas, de alta qualidade. Pacote contendo 08 unidades	PCT	20			
19	Esponja para lavagem de louça e demais tipos de limpezas, de fibra sintética, dupla face, de alta qualidade.	unidade	30			
20	Fechadura para porta de madeira simples, uso externo, reta, cromada, broca: 20mm, folha porta: até 38mm, Eixo: 53mm. Conjunto completo contendo todos os componentes necessários para instalação (Máquina da fechadura, contra testa, espelhos ou roseta, cilindros, maçanetas, chaves, parafusos, pino e etc).	unidade	10			
21	Flanela para limpeza em 100% algodão, para uso geral, alta qualidade e durabilidade, reutilizável, dimensões de aproximadamente 35cmx55cm.	unidade	15			
22	Filtro De Linha com 6 Tomadas, Com Aterramento (2p+T), Comprimento 3 Metros, 10ª, 250V, com interruptor, alta qualidade e durabilidade.	unidade	10			
23	Fita isolante 18mmx20m, 700V, material em PVC para oferecer alta resistência e proteção segura contra choques e curtos, adequada para circuitos de baixa e média tensão, resistente a abrasão, umidade e variações térmicas, assegurando desempenho estável ao longo do tempo, flexibilidade do material permite enrolamento preciso e aderência eficaz, otimizando o tempo de serviço. Rolo com 20 metros.	ROLO	10			
24	Garrafa térmica para chá e café em inox, com bomba de pressão e ampola de vidro, capacidade mínima 1,8 litros, tampa cor preta.	unidade	5			
25	Kit com 100 cantoneiras em aço inox resistente em L (90°) + 200 parafusos, para reforço/suporte nos cantos dos móveis. (Medidas aproximadas: cantoneira: 2x2x1,9cm, parafusos: 3,5x16mm). Cada cantoneira possui dois furos (um de cada lado) para a inserção dos parafusos. Cantoneiras e parafusos devem ser compatíveis, permitindo a instalação rápida. Material com proteção contra oxidação	KIT	1			
26	Lâmpada LED de luz branca, Bivolt, Potência 20W, com formato similar as lâmpadas incandescentes tradicionais, com rosca para bocal, para teto, temperatura da Cor 6500K, acabamento do vidro ou plástico da lâmpada em cor leitosa branca, certificada pelo INMETRO.	unidade	20			
27	Limpa alumínio de 500 ml, embalagem resistente e de perfeita vedação. Validade mínima de 12 meses a partir da entrega do produto.	unidade	24			
28	Limpa vidro de 500 ml, com álcool, embalagem resistente e de perfeita vedação. Validade mínima de 12 meses a partir da entrega do produto	unidade	200			
29	Limpador multiuso instantâneo com álcool, para limpeza de superfícies diversas, embalagem com 500ml. Validade mínima de 12 meses a partir da entrega do produto	unidade	200			
30	Luminária Painel de LED 24W, 6000k, na cor branca, quadrada, medindo 28x28x3cm aproximadamente, sobrepor, 100% Led, Luz Fria, bivolt, contendo adaptador para correto funcionamento elétrico, suporte metálico e parafusos para instalação no teto. Produto completo, pronto para ser instalado. Certificada pelo INMETRO.	unidade	40			
31	Pá para lixo em material plástico, com cabo de madeira. Comprimento x Altura (com cabo) x Largura aproximados: 19cm x 65cm x 24cm.	unidade	5			
32	Pano De Chão para limpeza pesada, costurado, duplo, retangular, medindo no mínimo 65x95cm, composição 100% algodão, com alta absorção.	unidade	15			
33	Pano de prato 100% algodão, 40cmx50cm, na cor branca, alvejado, bordas com acabamento em overlock, de alta absorção.	unidade	10			
34	Papel higiênico em rolo extra branco, macio, picotado e texturizado, folha dupla, 100% fibras celulósicas, pacote com 4 rolos medindo 30mx10cm.	PCT	200			
35	Papel Toalha para cozinha, branco, pacotes com 2 rolos de 60 folhas duplas cada, 100% celulose.	PCT	100			
36	Par de Luva de Látex Ranhurada com Punho Longo para limpeza pesada, flexíveis, maleáveis, resistentes e de alta durabilidade, fornecidas em pacotes individuais e lacrados, contendo um par cada pacote. 50 pacotes de tamanho P e 50 pacotes de tamanho M. Validade mínima de 12 meses a partir da entrega do produto. Especificação Técnica – Luva de segurança confeccionada em látex natural, com superfície externa ranhurada (antiderrapante) na palma e dedos, punho longo, formato anatômico e interior liso. Indicada para atividades de limpeza, manutenção e serviços gerais, oferecendo proteção das mãos contra umidade e agentes químicos de baixa agressividade. Deve possuir Certificado de Aprovação (CA) válido emitido pelo Ministério do Trabalho	PCT	100			
37	Par de Luva de Látex Ranhurada com Punho Longo para limpeza pesada, flexíveis, maleáveis, resistentes e de alta durabilidade, fornecidas em pacotes individuais e lacrados, contendo um par cada pacote. 50 pacotes de tamanho P e 50 pacotes de tamanho M. Validade mínima de 12 meses a partir da entrega do produto. Especificação Técnica – Luva de segurança confeccionada em látex natural, com superfície externa ranhurada (antiderrapante) na palma e dedos, punho longo, formato anatômico e interior liso. Indicada para atividades de limpeza, manutenção e serviços gerais, oferecendo proteção das mãos contra umidade e agentes químicos de baixa agressividade. Deve possuir Certificado de Aprovação (CA) válido emitido pelo Ministério do Trabalho	caixa	100			
38	Pilha alcalina AA, pacote com 4 unidades, de primeira qualidade, alta resistência e durabilidade	PCT	80			
39	Pilha alcalina AAA Palito, pacote com 4 unidades, de primeira qualidade, alta resistência e durabilidade.	PCT	50			
40	Plugue macho, Saída De Cabo 180°, Com Aterramento (2p+T), 10 amperes.	unidade	10			
41	Plugue fêmea, Com Aterramento (2p+T), 10 amperes.	unidade	10			
42	Plugue macho, Saída De Cabo 180°, Com Aterramento (2p+T), 20 amperes.	unidade	10			
43	Plugue fêmea, Com Aterramento (2p+T), 20 amperes.	unidade	10			
44	Rodo para pisos medindo 60 cm, com a base em material plástico de alta resistência, possuindo lâmina em EVA duplo com espessura entre 5 a 8 mm cada, inquebrável, com cabo de madeira com revestimento em plástico, encaixe rosqueado e altura mínima de 150cm.	unidade	5			
45	Rodo para pisos medindo 40 cm, com a base em material plástico de alta resistência, possuindo lâmina em EVA duplo com espessura entre 5 a 8 mm cada, inquebrável, com cabo de madeira com revestimento em plástico, encaixe rosqueado e altura mínima de 150cm.	unidade	5			
46	Sabão em barra multiuso glicerinado neutro, de primeira qualidade, pacote contendo 5 barras, aproximadamente 800g, para a limpeza de roupas, louças, panelas e superfícies em geral, dermatologicamente testado, com validade mínima de 10 meses.	PCT	24			
47	Sabão em pó, de primeira qualidade, pacote ou caixa com 800g. Validade mínima de 12 meses a partir da entrega do produto.	unidade	150			
48	Sabonete líquido para limpeza das mãos, com aroma floral, galão com 5 Litros, com data de fabricação e data de validade. Validade mínima de 12 meses a partir da entrega do produto.	unidade	5			
49	Saco para lixo extra reforçado de 15 litros, pacote com 20 unidades em conformidade com as normas da ABNT-NBR.	PCT	100			
50	Saco para lixo extra reforçado de 50 litros, pacote com 10 unidades em conformidade com as normas da ABNT-NBR.	PCT	200			
51	Saco para lixo extra reforçado de 100 litros. Pacote com 05 unidades em conformidade com as normas da ABNT-NBR.	PCT	100			
52	Suporte para coador de café Mancebo de Inox Grande, de 55cm de altura, diâmetro da boca 20cm, com base triangular para apoio seguro, para coar café diretamente na garrafa. Material da estrutura: aço Inox resistente. (Medidas aproximadas: altura: 55cm. Aro 20cm. Base triangular 26X26X26cm, Diâmetro da base: até 19cm). Produzido em material de alta qualidade e durabilidade. Produto totalmente em aço inoxidável brilhante, de perfeito acabamento e estrutura. Ideal para garrafas térmicas grandes.	unidade	1			
53	Toalha de Papel interfolhada para banheiro, branco, pacote contendo 1000 folhas, divididas em 4 ou 5 packs, macio, rápida absorção, 100% celulose, medindo aproximadamente 21x20cm.	PCT	120			
54	Vassoura com cerdas de nylon, com a base medindo aproximadamente 25cm, e o comprimento das cerdas de aproximadamente 10cm, com cabo de madeira com revestimento em plástico, encaixe rosqueado e altura mínima de 140cm	unidade	5			
		Valor total: Valor total por extenso:				

	Prazo de validade da Proposta:_____ (_____) dias (mínimo 60 dias) Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas na, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades: Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos. - Caso nos seja adjudicado o objeto da cotação, comprometendo em assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados como participantes da cotação. Local, ___ ___de _____ de 2026
Carimbo com CNPJ da Empresa	Assinatura do Representante da Empresa_____

Responsável pela cotação _____Função:_____

Publicado por:
Cleonildo da Silva de Matos
Código Identificador:07D421A1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 114/2026/PGM/PMCJ

Contratante: Secretaria Municipal de Educação - SEMED
Contratada: DAVYD HENRYKE DE JESUS SOUZA
CPF: 068.644.112-57
Chamada Pública: 001/SEMED/PMCJ/2026
Processo Administrativo nº: 0004344.07.01-2025
Processo Filhote: 0002500-15.07.01-2026
Contrato nº: 114/2026/PGM/PMCJ

Objeto: Constitui objeto do presente contrato a contratação de pessoa Física ou Jurídica para fornecimentos de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – AGRICULTURA FAMILIAR visando atender as necessidades da merenda escolar nas unidades de ensino da rede municipal, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especiações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos. Conforme descrito abaixo:

NOME DO AGRICULTOR: DAVYD HENRYKE DE JESUS SOUZA					
CPF: 068.644.112-57					
ENDEREÇO: Assentamento Flor do Amazonas 02, Km 13, Zona Rural					
ITEM	**PRODUTO**	**QTD.**	**UND.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	ABACAXI	212,5	KG	R$ 7,50	R$ 1.593,75
2	ABÓBORA	25	KG	R$ 3,75	R$ 93,75
3	ABOBRINHA	28,57	KG	R$ 4,72	R$ 134,85
4	ALFACE CRESPA	50	KG	R$ 19,27	R$ 963,50
5	ALFACE AMERICANA	33,33	KG	R$ 23,41	R$ 780,26
6	BANANA MAÇÃ	100	KG	R$ 6,78	R$ 678,00
7	BANANA PRATA	171,43	KG	R$ 7,73	R$ 1.325,15
8	BANANA DA TERRA	46,15	KG	R$ 8,21	R$ 378,89
9	BATATA DOCE	20	KG	R$ 5,30	R$ 106,00
10	CHEIRO VERDE	14,29	KG	R$ 35,97	R$ 514,01
14	COUVE MANTEIGA	16,67	KG	R$ 19,53	R$ 325,57
19	LARANJA	66,67	KG	R$ 6,07	R$ 404,69
20	LIMÃO	10	KG	R$ 5,21	R$ 52,10
21	MANDIOCA	25	KG	R$ 5,29	R$ 132,25
22	MAMÃO	44,44	KG	R$ 6,64	R$ 295,08
23	MAXIXE	14,29	KG	R$ 10,76	R$ 153,76
24	MELANCIA	400	KG	R$ 3,60	R$ 1.440,00
25	MILHO VERDE	20	KG	R$ 9,46	R$ 189,20
26	PEPINO	14,29	KG	R$ 5,47	R$ 78,17
27	PIMENTA DE CHEIRO	11,11	KG	R$ 18,97	R$ 210,76
28	PONKAN	25	KG	R$ 10,01	R$ 250,25
37	QUIABO	14,29	KG	R$ 10,12	R$ 144,61
TOTAL					**R$ 10.244,59**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade orçamentária: 05.001 - Secretaria Municipal de Educação
Programa: 021 – Educação que Transforma - mais acesso e oportunidade
Função/Sub-função: 12.306 – Educação/Alimentação e Nutrição
Projeto/Atividade: 2087 – Promover Alimentação Escolar
Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha/DR: 454/1552 PNAE

Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses

Fiscalização: Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Candeias do Jamari - RO, 14 de agosto de 2026.

Secretaria Municipal De Educação - SEMED
CNPJ: 31.110.303/0001-90
Contratante
CLARICE LEMOS FERREIRA
CPF: 530.817.492-04
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº. 10.000/2025

DAVYD HENRYKE DE JESUS SOUZA
CPF: 068.644.112-57
Contratado

Testemunhas:

_____
CPF: _____

_____
CPF:_____

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:52F00425

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 24/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO 18/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
COLORADO DO OESTE
RONDÔNIA

PROCESSO Nº 18/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026

Ata Registro de Preços Nº 24/2026

No dia 07/08/2026, na PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE, inscrito no CNPJ 04391512/0001-87, com sede à Avenida Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132, centro, CEP 76.993-000 – Colorado do Oeste – RO, neste ato legalmente representado por EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA, Resolve: Registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação das propostas das empresas abaixo qualificadas:

Item	5386 Código	EGS COMERCIO DE BRINQUEDOS EIRELI CNPJ: 22.025.872/0001-47 AV PROFESSOR JOAO GOMES MONTEIRO SOBRINHO, 346 SALA: 02; - LIXEIRA, CUIABA - MT, CEP: 78008-800 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
70	103.001.309	MESA PARA TÊNIS DE MESA tamanho oficial com 2,74 m de comprimento, 1,525 m de largura e 0,76 m de altura, tampo em MDF de15 mm; acabamento em Primer Azul com linhas demarcatórias brancas; pés reforçados em madeira maciça, com rodinha para transporte; acompanha Kit completo para Jogo (1 rede com suporte, 3 bolas e 2 raquetes). Marca: ginastic	UND	12	2.280,00	27.360,00
		Total do Proponente				27.360,00
Item	5830 Código	C.OLIVEIRA PINTO JUNIOR LTDA - ME CNPJ: 35.335.996/0001-70 RUA PADRE ADOLFO, 2511 - JD CLODOALDO, CACOAL - RO, CEP: 76963-658 Telefone: 6933416665 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
23	103.001.358	BOLA OFICIAL DE FUTEVÔLEI Composição: Confeccionada com 100% Poliuretano, 32 painéis, feita com borracha butílica, miolo: lubrificado e removível, tamanho 05, circunferência 68-70 cm, peso410-450g. Bola aprovada pela Fifa. Marca de referência mikasa de qualidade similar ou superior. Marca: PROPRIA	UND	12	490,00	5.880,00
		Total do Proponente				5.880,00
Item	6833 Código	COMERCIAL AGATA DE ARTESANATO LTDA CNPJ: 00.363.814/0001-90 R PARAIBA, 280 ******** - CENTRO, LONDRINA - PR, CEP: 86020-090 Telefone: (043) 3230-902 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
42	103.001.383	COPO LONG DRINK PERSONALIZADO COM LOGO DA SECRETARIA E PREFEITURA MUNICIPAL E LOGO DO EVENTO. CAPACIDADE DE MIMINA 325ML; COM CORES VARIADAS; MEDIDAS PROXIMADAS DO PRODUTO: ALTURA: 15,5CM CIRCUNFERENCIA (BOCA): 6,0CM CIRCUNFERENCIA (BASE): 5,5CM: POLIESTIRENO. COR A DEFINIR NO ATO DO PEDIDO. Marca: PROPRIA	UND	1600	6,00	9.600,00
67	103.001.385	MEDALHA PERSONALIZADA DE 1º LUGAR NA COR OURO confeccionada em material ZAMAC COR OURO. Sendo frente em bordas alto relevo, em baixo e alto relevo na cor DOURADA, nome vazado em alto relevo conforme Layout no ato do pedido. Verso na cor dourada, logo da SECRETARIA em baixo e alto relevo no espaço central. Tamanho mínimo da medalha 7cm altura e 8cm de largura; Peso mínimo: 60g; Espessura mínima de 2mm; Fitas em Poliéster Personalizadas medindo 80 cm de comprimento e 2,5 cm largura, base da fita na cor DOURADA. Modelo a definir junto a empresa vencedora no pedido. Marca: REMA	UND	1320	15,00	19.800,00
68	103.001.386	MEDALHA PERSONALIZADA DE 2º LUGAR NA COR PRATA: CONFECCIONADA EM MATERIAL ZAMAC COR PRATA: Sendo frente em bordas alto relevo, em baixo e alto relevo na cor PRATA, nome vazado em alto relevo conforme Layout no ato do pedido. Verso na cor prata, logo da SECRETARIA em baixo e alto relevo no espaço central. Tamanho mínimo da medalha 7cm altura e 8cm de largura; Peso mínimo: 60g; Espessura mínima de 2mm; Fitas em Poliéster Personalizadas medindo 80 cm de comprimento e 2,5 cm largura, base da fita na cor PRATA. Modelo a definir junto a empresa vencedora no pedido. Marca: REMA	UND	1320	15,00	19.800,00
69	103.001.387	MEDALHA PERSONALIZADA DE 3º LUGAR NA COR BRONZE confeccionada em material ZAMAC COR BRONZE. Sendo frente em bordas alto relevo, em baixo e alto relevo na cor BRONZE, nome vazado em alto relevo conforme Layout no ato do pedido. Verso na cor bronzeada, logo da SECRETARIA em baixo e alto relevo no espaço central. Tamanho mínimo da medalha 7cm altura e 8cm de largura; Peso mínimo: 60g; Espessura mínima de 2mm; Fitas em Poliéster Personalizadas medindo 80 cm de comprimento e 2,5 cm largura, base da fita na cor	UND	720	15,00	10.800,00

		BRONZE. Modelo a definir junto a empresa vencedora no pedido. Marca: REMA				
92	103.001.389	TROFÉU PERSONALIZADO DE ARTILHEIRO OU ARTILHEIRA, COLUNA MDF COM TEXTURA MADEIRADO RECORTADO À LASER, METAL INOX RECORTADO À LASER, ACRÍLICO ESPELHADO DOURADO RECORTADO À LASER, MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA: 25CM; LARGURA 12CM; ESPESSURA 5CM E PESO 370G. ETIQUETAS EM VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL SENDO A ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA NO ATO DO PEDIDO. Marca: PROPRIA	UND	155	100,00	15.500,00
94	103.001.388	TROFÉU PERSONALIZADO DE GOLEIRO (MENOS VAZADO). ESTRUTURA EM COLUNA DE MDF COM TEXTURA MADEIRADO, RECORTADA A LASER; DETALHES EM METAL INOX RECORTADO A LASER; ACABAMENTO EM ACRÍLICO ESPELHADO DOURADO, RECORTADO A LASER. MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA 25 CM, LARGURA 12 CM, ESPESSURA 5 CM; PESO: 363 G. INCLUI ETIQUETAS EM VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL, COM ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA NO ATO DO PEDIDO. Marca: PROPRIA	UND	155	100,00	15.500,00
95	103.001.395	TROFÉU PERSONALIZADO PARA HOMENAGENS. Material: acrílico 100% virgem. Formato de estrela com base retangular podendo ser solicitado adesivo na cor dourado. Dimensões aproximadas: Altura 16,5 cm; Largura 14 cm: Profundidade 6 cm; Espessura: 4 mm. Personalização: conforme arte e texto indicados pela SECRETARIA, de acordo com cada evento realizado. Marca: PROPRIA	UND	140	65,00	9.100,00
96	103.001.393	TROFÉU PERSONALIZADO PARA MODALIDADES INDIVIDUAIS. Material: Metal fundido tipo Zamac, com acabamento em tonalidade ouro envelhecido. Formato: Circular (ovalado) com base retangular. Altura total aproximada: 17 a 20 cm. Largura da parte circular: aproximadamente 12 a 14 cm. Base: altura média de 2,5 a 3 cm, largura de 12 a 14 cm e profundidade de 3 a 4 cm. Gravação: em alto relevo, com pintura e polimento que realçam o efeito tridimensional. Personalização: conforme arte e texto indicados pela SECRETARIA, de acordo com cada evento realizado. Marca: PROPRIA	UND	370	60,00	22.200,00
		Total do Proponente				122.300,00
Item	8084 Código	RAEFEL SOLUCOES LTDA CNPJ: 41.497.853/0001-68 R ALEXANDRE GUIMARAES, 8595 ******** - TANCREDO NEVES, PORTO VELHO - RO, CEP: 76829-558 Telefone: (69) 9960-5633 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
20	103.001.356	BOLA OFICIAL DE FUTEBOL DE CAMPO Nº 03 costurada, confeccionada em PVC, peso 350-380g, circunferência 61-64 cm, miolo removível, câmara airbility. Marca de referência penalty de qualidade similar ou superior. Marca: MAGUSSY	UND	40	115,00	4.600,00
		Total do Proponente				4.600,00
Item	8141 Código	DUBLIN NEGOCIOS & SERVICOS LTDA CNPJ: 45.717.515/0001-45 AV EDSON LIMA DO NASCIMENTO, 2549 LOTE 0016 - SAO PEDRO, JI-PARANA - RO, CEP: 76913-557 Telefone: (69) 9217-0915 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
81	103.001.346	PROTETOR TORAX KARATÊ OFICIAL CBK TAMANHO M protetor de tórax aprovado cbk ou wkf, confeccionado em tecido de microfibra na parte externa e tecido telado no interior, com fechamento nas costas por velcro e elásticos, com enchimento com espuma expandida de no mínimo 20 mm, com divisão em gomos, com selo de homologação cbk ou wkf e cor branca. Marca: ZANSHIN	UND	25	200,00	5.000,00
		Total do Proponente				5.000,00
Item	8318 Código	JAGUAR SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA CNPJ: 44.879.826/0001-48 AV ARTEMIA PIRES FREITAS, 10301 CASA 62 - SIMm, FEIRA DE SANTANA - BA, CEP: 44085-370 Telefone: (73) 9135-9655 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
13	103.001.314	BOLA DE FUTSAL ADULTO. Oficial. Unisex. 11 Gomos. Composição: PU. Peso 410- 430g. Circunferência: 62,5- 63,5cm. Construção Termotec. Processo Extra: Dupla Colagem. Miolo; Câmara: Arbility. Com 0% de Absorção de Água. Aprovada pela Cbfs e pela Fifa. Marca de Referência: Penalty Max 1000 de Qualidade Similar. Marca: PENALTY	UND	48	336,00	16.128,00
		Total do Proponente				16.128,00
Item	9138 Código	NEXLOG LTDA CNPJ: 61.478.670/0001-02 GOIÁS, 529 SALA A - MARANATA, CEREJEIRAS - RO, CEP: 76997-000 Telefone: 6984196945 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
7	103.001.378	BOLA BOBATH/PILATES Fabricado em material látex Sistema antiestouro, Bico reserva, Medida 55 cm, Suporta até 200kg; Marca: DALLEBOL	UND	35	84,50	2.957,50
9	103.001.258	BOLA DE BASQUETE OFICIAL ADULTO, CÂMARA DE BUTIL, CONFECCIONADA EM BORRACHA, TAMANHO 75 78 CM, PESO 600 650 G, MIOLO REMOVÍVEL POR AMARELO, AZUL E BRANCO. Marca: DALLEBOL	UND	5	128,00	640,00
15	103.001.362	BOLA DE MEDICINIBOL para treinamentos específicos peso de 3kg, matrizada, câmara em butil, miolo removível. Marca de referência penalty de qualidade similar ou superior. Marca: DALLEBOL	UND	2	121,50	243,00
16	103.001.363	BOLA DE MEDICINIBOL para treinamentos específicos peso de 5kg, matrizada, câmara em butil, miolo removível. Marca de referência penalty de qualidade similar ou superior. Marca: DALLEBOL	UND	2	153,00	306,00
18	103.001.354	BOLA OFICIAL DE BASQUETEBOL 3X3 tamanho 6, revestimento em microfibra, câmara de ar 100% borracha butílica, miolo removível e lubrificado. Peso entre 640 a 670 g. Aprovada pela Federação Internacional de Basquete (FIBA). Selo “FIBA APPROVED” na bola. Marca: SPALDING	UND	10	259,00	2.590,00
19	103.001.355	BOLA OFICIAL DE BASQUETEBOL MASCULINO, ADULTO tamanho 7, com 08 gomos, material couro sintético, revestimento em microfibra de PU, circunferência 74 a 92 cm, peso 650 - 680g, câmara butil, miolo lubrificado. Aprovada pela Federação Internacional de Basquete (FIBA) e oficial da Confederação Brasileira de Basquete (CBB). Marca: SPALDING	UND	10	269,00	2.690,00
24	103.001.361	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, H1 tamanho infantil costurada com 32 gomos confeccionado em PU ultra grip com peso de 230gr a 270gr, miolo removível e lubrificado câmara airbility e circunferência 49 a 51 cm. Aprovado pela confederação brasileira de handebol. Marca de referência penalty de qualidade similar ou superior. Marca: DALLEBOL	UND	10	81,50	815,00
25	103.001.360	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, H2 para treinamento e competição feita de couro sintético extra macio e durável, camada externa de PU "grip". Câmara de ar zero-asa, válvula de trava dupla de borracha. Bola com 32 painéis costurados a mão e fechados com nó duplo revestidos com várias camadas de material têxtil. Marca de referência selectattack de qualidade similar ou superior. Marca: DALLEBOL	UND	10	115,00	1.150,00
26	103.001.359	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, H3 costurada, com 32 gomos, circunferência 58-60 cm, peso 425-475g, H3 com selo federação internacional de handebol, costurada a mão, material em couro PU câmara látex. Marca de referência selectsolera de qualidade similar ou superior. Marca: DALLEBOL	UND	15	115,40	1.731,00
29	103.001.338	BOMBA INFLÁVEL PLÁSTICA DE BOLA TUBO Policarbonato. Haste: Acrilato Nitrilica Butadieno Estireno. T Hadle: Polipropileno, Fechos: Acrilato Nitrilica Butadieno Estireno. Marca: UHSL	UND	34	40,50	1.377,00
30	103.001.341	CANELEIRA DE KARATÊ AZUL CBK INFANTIL -TAMANHO G comprimento protetor fibula 31c- 36cm, largura protetor fíbula 13cm-14cm, comprimento protetor pé 22cm-27cm, largura protetor pé 10cm- 11cm, largura velcro 5cm. proporciona segurança nas áreas da fíbula e do pé sem comprometer a mobilidade. Marca: KYOSHI	PAR	18	244,00	4.392,00
31	103.001.344	CANELEIRA DE KARATÊ VERMELHA CBK - ADULTO TAMANHO P comprimento protetor fibula 31cm-36cm largura protetor fíbula 13cm-14cm comprimento protetor pé 22cm-27cm largura protetor pé 10cm-11cm largura velcro 5cm. Marca: KYOSHI	PAR	25	231,00	5.775,00
32	103.001.343	CANELEIRA DE KARATÊ VERMELHA CBK ADULTO- TAMANHO G , Comprimento Protetor Fibula 31cm-36cm Largura Protetor Fíbula 13cm-14cm Comprimento Protetor Pé 22cm-27cm Largura Protetor Pé 10cm-11cm Largura Velcro 5cm. Marca: KYOSHI	PAR	29	231,00	6.699,00
33	103.001.342	CANELEIRA DE KARATÊ VERMELHA CBK INFANTIL – TAMANHO P Comprimento Protetor Fibula 31cm-36cm, Largura Protetor Fíbula 13cm-14cm, Comprimento Protetor Pé 22cm-27cm, Largura Protetor Pé 10cm-11cm, Largura Velcro 5cm. Marca: KYOSHI	PAR	25	230,99	5.774,75
35	109.001.097	CARTÃO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL; MATERIAL FABRICADO EM PVC IMPERMIÁVEL, COM LOCAL PARA MARCAÇÃO DE NUMERO DE CAMISA.C/ LAPIS	UND	20	19,99	399,80

		MATERIAL: POLIETILENO QUANTIDADE DE CARTÕES: 2 ACESSÓRIOS INCLUÍDOS: CARTÃO AMARELO, CARTÃO VERMELHO, LÁPIS. Marca: DALLEBOL				
49	103.001.325	DARDO DE DURALUMÍNIO E AÇO 600G DARDO DE ATLETISMO para lançamento 600 g, Adulto- Feminino.Estrutura de duralumínio de alta resistência e cabeça de aço. Pintura a pó (resistente à corrosão, impacto, ação química etc). Marca: DALLEBOL	UND	2	356,00	712,00
59	103.001.375	KIT BANDEIRAS DE ESCANTEIO, FUTEBOL DE CAMPO. Especificações técnicas:tamanho: 1,50 m, material PVC Base resistente para fixação. Molas fixadas a base. Bandeiras removíveis fabricadas em tecido poliéster.Contém 04 bandeirinhas. Marca: DALLEBOL	KIT	2	317,00	634,00
61	103.001.312	KIT DE BOLA DE TÊNIS DE MESA contendo 6 (seis) bolas, em cada kit, no tamanho oficial de 40 mm. Marca: DALLEBOL	KIT	110	18,99	2.088,90
82	103.001.396	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA confeccionada em madeira e recoberta com borracha sintética de 1,5mm de espessura, tamanho oficial: M14,4cmX25,7cmX1cm. Marca: DALLEBOL	UND	79	25,50	2.014,50
		Total do Proponente				42.989,45
Item	9491 Código	VGEEK COMERCIO E LOGISTICA LTDA CNPJ: 55.359.735/0001-06 INTEGRACAO NACIONAL, 593 - MARANATA, CEREJEIRAS - RO, CEP: 76997-000 Telefone: 6993957265 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
14	103.001.267	BOLA DE FUTSAL INFANTIL possui selo da certificação brasileira de futsal (CBFS); câmara arbility;Duotec; laminado: pu; 8 gomos; miolo; camada interna neogel; processo extra dupla colagem; construção: termotec. Peso entre 300-330g e circunferência entre 50-55cm. Marca de referência: Penalty Max 100 ou Similiar. Marca: PENALTY	UND	45	189,00	8.505,00
100	324.007.346	EQUIPAMENTO DE SOM-SISTEMA DE PA VERTICAL ATIVO - Sistema de som tipo PA (Public Address) vertical, modelo torre ativa, com subwoofer integrado. Finalidade: Destinado à amplificação sonora em eventos de pequeno e médio porte, com cobertura adequada para ambientes de até Tipo de alto-falante: woofer e full range. Estrutura: sistema de caixa coluna ativa (Vertical Line Array). Sistema de áudio: 3 vias (graves, médios e agudos). Potência total: mínima de 600W RMS. Alto-falantes: 4 (quatro) unidades de 4" para médios/agudos; 1 (uma) unidade de 3" para complementação de faixa; 1 (um) subwoofer ativo de 12". Amplificação: tecnologia Classe D com processador de sinal digital (DSP) integrado, Leitores SD Card/USB + Bluetooth, . Entradas de áudio: mínimo de 1 (um) canal estéreo com conector XLR Combo P10. Funções adicionais: efeitos de voz e controle de tonalidade. Permitir interligação entre duas colunas para expansão do sistema. Alimentação elétrica: bivolt automática (100–240V). Local de instalação: piso (Sistema Groundstack). Cor predominante: preta. Gabinete em material resistente (madeira ou polímero de alta densidade). Eficiência sonora com alta fidelidade e boa dispersão vertical. modelo de referência Boxx Co2. Marca: BOX AUDIO	UND	2	16.000,00	32.000,00
		Total do Proponente				40.505,00
Item	9660 Código	MAIS ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA CNPJ: 47.484.691/0001-00 UM, 83 VRS 452 SALA 02 - ARROIO FELIZ, FELIZ - RS, CEP: 95770-000 Telefone: 5136372901 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
45	103.001.274	CRONÔMETRO DIGITAL com memória para 500 voltas, tela grande de LCD com mostrador de 3 linhas, mostra a volta mais rápida, volta mais lenta e calcula o tempo médio, além de, contagem regressiva com faixa de trabalho de 10 horas, função ritmo com intervalos de ritmo selecionáveis, mostra ano, mês, data, semana, hora, minutos e segundos, formato de hora 12/24 e estrutura resistente à água e iluminação. Marca: POKER	UND	9	87,00	783,00
93	103.001.392	TROFÉU PERSONALIZADO DE CAMPEÃO E VICE - CAMPEÃO: CONTENDO 2 (DOIS) TROFÉUS, BASE EM MDF COM PINTURA PRETO BRILHO, COLUNA MDF COM TEXTURA MADEIRADO RECORTADO À LASER, ACABAMENTO EM VINIL PADRÃO OURO PARA O TROFÉU DE CAMPEÃO E PADRÃO PRATA PARA O TROFÉU VICE-CAMPEÃO COM IMPRESSÃO DIGITAL ARTÍSTICA. ACESSÓRIO EM PS OU ACRÍLICO PRETO RECORTADO À LASER. MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA 30CM, LARGURA 20CM, ESPESSURA 8CM E PESO 620G. ETIQUETAS EM VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL, SENDO A INFERIOR ESCRITO CAMPEÃO PARA O TROFÉU DE CAMPEÃO E VICE - CAMPEÃO PARA O TROFÉU DE VICE - CAMPEÃO E A CENTRAL IMPRESSA A ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA NO ATO DO PEDIDO. Marca: FENIX	KIT	140	359,00	50.260,00
		Total do Proponente				51.043,00
Item	9670 Código	RK MAGAZINE LTDA CNPJ: 48.071.593/0001-03 PERNAMBUCO (NUC HAB CPA II), 521 - MORADA DA SERRA, CUIABA - MT, CEP: 78055-428 Telefone: 6530561038 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
12	103.001.268	BOLA DE FUTSAL possui tamanho mirim (sub-13);8 gomos; construção: termotec; camada interna: neogel; processo extra: Dupla Colagem; laminado:PU; Câmara: Arbility; Peso entre 350-380g e circunferência entre 55-58cm. Marca de referência: Penalty Max 200 ou Similiar. Marca: PENALTY	UND	40	149,50	5.980,00
38	103.001.371	COLCHONETE DE GINÁSTICA D20 medindo 100 x 0,60 x 0,03 m. Revestimento externo de corvim impermeável. Densidade 20 Marca: RADAR	UND	20	90,00	1.800,00
39	103.001.365	CONE FLEXÍVEL ENTRE 75 E 78 CM TOTALMENTE EM BORRACHA EXTREMAMENTE RESISTENTE, COM TRÊS FAIXAS PINTADAS (NÃO REFLETIVAS), ENTRE 75 E 78 CM DE ALTURA E BASE 40X40CM Marca: 360 EPI	UND	10	83,24	832,40
53	103.001.348	FAIXA DE GRADUAÇÃO DE KARATÊ- TAMANHO G Faixa De Competição, Na Cor Azul Padrão Cbk, Fabricado Em Tecido Em Microfibra, 12 Costuras, Com Miolo Em Feltro. Marca: TORAH	UND	12	35,55	426,60
54	103.001.347	FAIXA DE GRADUAÇÃO DE KARATÊ -TAMANHO M faixa de graduação de karatê, na cor vermelha. Confeccionada em algodão, com no minimo 7 costuras e enchiment em algodão. Marca: TORAH	UND	13	35,55	462,15
57	103.001.317	JOGO DE XADREZ com 32 peças e tabuleiro, em estojo de madeira, tamanho: 16X32X6cm. Marca: SCALIBU	UND	68	95,80	6.514,40
65	103.001.370	KIT GOLZINHO (FUTEBOL) com traves desmontáveis de metal com pintura eletrostática, med.: 50x80 cm, acompanhado de um par de redes. Marca: OLIVEIRA	PAR	7	238,20	1.667,40
97	103.001.394	TROFÉU PERSONALIZADO PARA PREMIAÇÕES EM MODALIDADES INDIVIDUAIS. Material: Base confeccionada em MDF retangular com acabamento liso e pintura automotiva ou PU fosca; placa frontal em acrílico transparente de 3 mm, formato oval, adesivada em vinil impresso colorido, proporcionando efeito brilhante e durável. Dimensões aproximadas: Altura total: 18 cm; Largura total: 14 cm; Espessura média: 3,5 cm. Personalização: conforme arte e texto fornecidos pela SECRETARIA de acordo com o evento. Marca: ZTREZ	UND	350	94,00	32.900,00
		Total do Proponente				50.582,95
Item	9687 Código	GUIDONI DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ: 63.129.821/0001-42 BUENOS AIRES, 71 - BATEL, CURITIBA - PR, CEP: 80250-070 Telefone: 4195960216 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
2	103.001.273	APITO DE MESA Apito Profissional em plástico ABS, sem bolinha, emite 2 sons ao mesmo tempo (Bi-Vox) um agudo e outro grave. Medidas aproximadas: 8,5 cm x 2,0 cm. Marca: Pista e Campo	UND	10	37,83	378,30
3	103.001.099	APITO PARA ÁRBITRO plástico não tóxico, composto por um corpo de policarbonato forte com a tecnologia Cmg integrada com bico revestido de silicone. Com câmera dupla de tecnologia pealess, borracha flexível. Decibéis: 115 decibéis. Modelo de referência: Fox 40 ou Similiar. Marca: Velden	UND	23	13,49	310,27
5	103.001.336	BARREIRINHA DE AGILIDADE DE PLÁSTICO Abs Para Treinamento De Agilidade Pista E Campo. Largura: 45 Cm. Altura: 25 Cm. Marca: Velden	UND	5	78,00	390,00
6	103.001.328	BASTÃO DE REVEZAMENTO DE PLÁSTICO conjuto com 8 und Bastões de revezamento para atletismo oficiais. Produzido em polietileno com densidade, ideias para competições de nível escolar, regional e estadual. Produto sem rebarbas de plástico ou sobras. Oficial, de acordo com as regras da IAAF. Peso: 52g (+/-1g). Conjunto com 8 unidades. Marca: Pista e Campo	CJ	13	75,00	975,00
10	103.001.373	BOLA DE BEACH TENNIS bola oficial, feita com borracha revestida e feltro de poliamida, aprovação do ITF (InternationalTennisFederation). Peso entre 200 e 220 gm. Diâmetro entre 6,35 e 6,65 cm. Marca: Teloon	UND	40	21,99	879,60

21	103.001.357	BOLA OFICIAL DE FUTEBOL DE CAMPO Nº 04 costurada, confeccionada em PVC, peso 360-390g, circunferência 64-66 cm, miolo removível, câmara airbility. Marca de referência penalty de qualidade similar ou superior. Marca: Penalty	UND	40	210,00	8.400,00
34	103.001.339	CARRINHO PARA BOLAS Estrutura Em Alumínio E Metal Reforçado, Retrátil Com Rodízios Em Pu Preto Duplo, Com Rotação 360° Graus, Para Carregar Bolas E Materiais Para Treinamento Em Quadras Esportivas. Comportando Aproximadamente 23 De Vôlei E Demais Modalidades, Serve Para Basquete, Handebol E Outras Modalidades Similares De Quadra. O Carrinho É Retrátil E Portátil Monta E Desmonta Facilmente Em Segundos.Dimensões Fechado 13 X 13 X 88 Aproximadamente. Dimensões Aproximadas -A 88-L 52-P 52- Saco De Bolas -A 60-L 52-P 52. Marca: Velden	UND	5	620,00	3.100,00
36	103.001.332	CHAPÉU CHINÊS Com 5 Cm, Em Material Plástico, Sendo Flexível, Contendo Ranhuras. Marca: Velden	UND	25	59,62	1.490,50
37	103.001.277	CINTO DE TRAÇÃO PARA TREINAMENTO com giro de 360°em tecido sintético, alma de eva, forro de tela spacer, argolas e mosquetões em aço niquelado, fita de polipropileno, corda elástica com revestimento de polipropileno, tamanho único e regulável, com 6 metros comprimento e diâmetro do elástico12mm. Acompanha: cinto de tração, corda elástica, bolsa para guardar, alça âncora, mosquetões e argolas de aço. Marca: Cepall	UND	13	339,99	4.419,87
41	103.001.364	CONES 28 CM DE ALTURA, MATERIAL BORRACHA – COMPOSIÇÃO PVC. Marca: Velden	UND	68	55,49	3.773,32
43	103.001.366	CORDA EM POLIETILENO Corda em polietileno de 12 mm. Marca: Vonder	MT	60	6,50	390,00
46	103.001.323	DARDO DE ATLETISMO para lançamento confeccionado em plástico com ponteira de borracha 400g -Infantil. Similar ao turbojav, é ideal para atletas iniciantes ou uso escolar. Corpo em plástico PVC de alta resistência, integrado com empunhadura em espiral para maior aderência às mãos. Comprimento 70 cm e peso de 400~410 gramas. Ponteira substituível de borracha. Cores variadas. O modelo de 400 gramas é oficial para as olimpíadas especiais (masculino acima de 15 anos). Preço unitário. Marca: Sportland	UND	10	294,89	2.948,90
47	103.001.322	DARDO DE BAMBU especial 700g Dardo de bambu de atletismo para lançamento. Para treinamento, ideal para atletas iniciantes. Empunhadura de cordel e ponteira de ferro (pintada). Preço individual. Peso e equilíbrio precisos. Maior durabilidade. Produto para atletas iniciantes. Marca: Pista e Campo	UND	8	190,00	1.520,00
48	103.001.324	DARDO DE DURALUMÍNIO e aço 800g Dardo de atletismo para lançamento 800 g-Adulto Masculino. Estrutura de duralumínio de alta resistência e cabeça de aço. Pintura a pó (resistente à corrosão, impacto, ação química etc). Marca: Pista e Campo	UND	2	468,13	936,26
50	103.001.327	DISCO DE ATLETISMO de borracha preto com centro colorido 2,00kg Disco de atletismo 2,00kg com centro colorido. Feito de borracha maciça de alta resistência. Indicado para treinamento de lançamentos. Possui borda escura e o centro colorido, que facilita a distinção entre discos de diferentes categorias e a identificação do implemento na fase de vôo do lançamento. Ideal para atletas iniciantes Marca: Pista e Campo	UND	7	163,52	1.144,64
51	103.001.326	DISCO DE ATLETISMO DE BORRACHA PRETO COM CENTRO COLORIDO1,00KG Disco de atletismo 1,00kg com centro colorido. Feito de borracha maciça de alta resistência. Indicado para treinamento de lançamentos. Possui borda escura e o centro colorido, que facilita a distinção entre discos de diferentes categorias e a identificação do implemento na fase de vôo do lançamento. Ideal para atletas iniciantes. Marca: Pista e Campo	UND	7	132,65	928,55
52	103.001.333	ESCADA DE AGILIDADE De Plástico Medindo 06 Metros, Regulagem Nos Degraus, Fitas De Nylon, Hastes De Pvc; Com 10 Degraus, Com Bornal Para Armazenamento. Marca: Velden	UND	29	68,44	1.984,76
55	103.001.335	FITA PARA MARCAÇÃO DE QUADRA DE VÔLEI DE AREIA Confeccionada Com Fio De Polipropileno Trançado Com 4 Cm De Largura Apropriada Para Demarcar Quadras Com Tamanho Oficial 16mx8m. Marca: Velden	UND	9	103,99	935,91
56	103.001.382	GARRAFINHAS SQUEEZE, PERSONALIZADA COM LOGO DA SECRETARIA, PREFEITURA MUNICIPAL E LOGO DO EVENTO. CAPACIDADE DE 900ML - MATERIAL:PLÁSTICOPOLIPROPILENO; POSSUI DETALHE EM RELEVO NA PARTE SUPERIOR E TAMPA DE BICO(PLÁSTICO) ROSQUEÁVEL. MEDIDAS: 5,5 CM DE DIÂMETRO (BOCA), 7,5 CM DE DIÂMETRO (BASE) POR 26 CM DE ALTURA. PESO: 70 GRAMAS Marca: S Brindes	UND	1100	13,59	14.949,00
58	103.001.377	KIT 5 FAIXA ELÁSTICA MINI BAND Material: Látex; Medidas: Comprimento de 30cm x Largura de 5cm (sem esticar); Espessura varia de 0,35mm a 1,1mm conforme a resistência; Intensidade/resistência: Verde: 2-5 Kg; Azul: 5-7 Kg; Amarela: 7-9 Kg; Vermelha: 9-14 Kg; Preta: 16-18 Kg. Marca: Envolst	KIT	50	39,40	1.970,00
62	103.001.368	KIT DE TACO DE BETS OU TACOBOL em madeira, casinha em madeira estilo tripé, bolinhas em borracha e tacos com empunhadura emborrachada. Marca: Neofun	UND	15	39,80	597,00
71	103.001.272	PAR DE REDE DE FUTSAL OFICIAL , fio de polietileno (100% seda pp); com 6 mm trançado reforçado; 12 x 12cm; vista frontal 3,20x2,10m; vista lateral 2,10x1,40x0,60cm; com tratamento ultravioleta (uv). Marca: Pangue	PAR	13	349,00	4.537,00
72	103.001.372	PAR DE REDES DE BASQUETE OFICIAL material seda, 6 mm.Quantidade de alças: 12 Marca: Velden	PAR	4	74,50	298,00
73	103.001.319	PESO DE ATLETISMO EM AÇO – 2 KG, DESTINADO AO ARREMESSO, INDICADO PARA TREINAMENTOS E COMPETIÇÕES. POSSUI ACABAMENTO RÍGIDO EM AÇO GALVANIZADO E PINTADO, NÚCLEO DE CHUMBO, FORMATO ESFÉRICO, SUPERFÍCIE TOTALMENTE LISA E PESO PRECISO, GARANTINDO EQUILÍBRIO ADEQUADO. PRODUTO OFICIAL, EM CONFORMIDADE COM AS REGRAS DA IAAF. DIÂMETRO APROXIMADO: 82 MM. Marca: Pista e Campo	UND	8	72,00	576,00
74	103.001.320	PESO DE ATLETISMO EM AÇO – 3 KG, COM DIÂMETRO APROXIMADO DE 88 MM, DESTINADO AO ARREMESSO. INDICADO PARA TREINAMENTOS E COMPETIÇÕES. POSSUI ACABAMENTO RÍGIDO EM AÇO GALVANIZADO E PINTADO, NÚCLEO DE CHUMBO, FORMATO ESFÉRICO, SUPERFÍCIE TOTALMENTE LISA E PESO PRECISO, GARANTINDO EQUILÍBRIO ADEQUADO. PRODUTO OFICIAL, EM CONFORMIDADE COM AS REGRAS DA IAAF. Marca: Pista e Campo	UND	8	152,00	1.216,00
75	103.001.321	PESO DE ATLETISMO EM AÇO – 5 KG (AVANÇADO), COM DIÂMETRO APROXIMADO DE 119 MM, DESTINADO AO ARREMESSO. PRODUTO DE ALTO RENDIMENTO, COM ACABAMENTO RÍGIDO EM AÇO GALVANIZADO E PINTURA ESPECIAL QUE IMITA FERRO QUEIMADO, NÚCLEO DE CHUMBO, PESO E DIÂMETRO PRECISOS, FORMATO ESFÉRICO E EQUILÍBRIO ADEQUADO. SUPERFÍCIE TOTALMENTE LISA, COM GRIP SUAVE PRÓPRIO DO MATERIAL, DENTRO DOS LIMITES PERMITIDOS PELA WA-IAAF. PRODUTO OFICIAL, CERTIFICADO PELA WA-IAAF. Marca: Vinex	UND	5	199,50	997,50
76	103.001.318	PESO DE ATLETISMO EM FERRO – 1 KG (ECONÔMICO), DESTINADO AO ARREMESSO, INDICADO PARA TREINAMENTO. FABRICADO EM FERRO GALVANIZADO E PINTADO, COM NÚCLEO DE CHUMBO. POSSUI FORMATO ESFÉRICO PRECISO E ACABAMENTO LEVEMENTE RUGOSO, SEM RANHURAS, DEFEITOS, FENDAS OU SALIÊNCIAS. VARIAÇÃO DE PESO PERMITIDA: ATÉ 70 GRAMAS. Marca: Pista e Campo	UND	8	65,00	520,00
79	103.001.380	PRANCHETA MAGNÉTICA- MODALIDADE DE FUTSAL CONFECCIONADA COM NÚCLEO RÍGIDO DE PAPELÃO, LÂMINA METÁLICA E REVESTIMENTO PLÁSTICO, POSSUI ALTA DURABILIDADE E PRATICIDADE NO USO. ACOMPANHA UM CLIP PARA A FIXAÇÃO DE PAPÉIS, CANETA DE QUADRO COM SUPERFÍCIE DE APAGADOR, E JOGO DE IMÃS QUE SIMULAM OS JOGADORES DA MODALIDADE E A BOLA. DIMENSÕES: ESPESSURA: 2,5 CM / LARGURA: 23 CM / COMPRIMENTO: 36 CM / PESO: 0,6 KG. Marca: Pista e Campo	UND	15	98,50	1.477,50
83	103.001.374	REDE DE BEACH TENNIS, OFICIAL Malha de 5cm entre nós; ? Fio de nylon 2,0mm 100% virgem, com tratamento Anti-UV; ? Lonas de toldo impermeável, com tratamento anti-desbotamento; ? Medidas: 8,20m de comprimento por 1,00m de altura. Marca: Pangue	UND	4	478,00	1.912,00
85	103.001.151	REDE DE VOLEIBOL OFICIAL 4 FAIXAS EM POLIPROPILENO (SEDA) CONFECCIONADA COM FIO 2 DE POLIPROPILENO (SEDA) DE ALTA RESISTÊNCIA, MALHA 10, COM 4 FAIXAS DE ALGODÃO, TAMANHO DE 9,50CM X 1,0M (LARGURA X ALTURA), TAMANHO DA EMBALAGEM EM 13CMX25CMX30CM Marca: Pangue	UND	10	540,00	5.400,00

86	103.001.041	REDE PARA FUTEBOL DE CAMPO EM NILON SENDO 67% EM POLIETENO (PEAD) E 33% POLIPROPILENO (SEDA) COM FIO 4 MM TRANÇADO, MALHA 12CMX12CM, VISTA FRONTAL 7,50X200X80CM, COM TRATAMENTO UV Marca: Pangue	PAR	15	653,75	9.806,25
87	103.001.260	REDE PARA FUTEBOL SOCIETY, COMPOSIÇÃO: FIO 4,0MM DE NYLON DE ALTA RESISTÊNCIA, MALHA 14CM TAMANHO: (LXA) 5,00X,2,30 M LATERAL: SUPERIOR/INFERIOR 1,50 M CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 2 UNIDADES PRODUTO DESENVOLVIDO ESPECIALMENTE PARA O FUTEBOL SOCIETY. SENDO FUNDAMENTAL UMA REDE DE QUALIDADE PARA BALANÇA-LA A CADA NOVO GOL MARCADO. Marca: Velden	PAR	13	581,67	7.561,71
88	103.001.310	REDE PARA TÊNIS DE MESA com suporte. Rede de nylon, tamanho oficial 15cmx1,8m (altura – largura), suporte em aço reforçado com sistema de fixação rosqueável. Marca: RÃgua	UND	24	135,00	3.240,00
89	103.001.337	SACO REDE PARA GUARDAR BOLAS APROXIMADAMENTE 35 Bolas Futebol/Futsal/Vôlei/B Asquete) Confeccionado Com Fio 4,0mm De Polipropileno (Nylon) Garantindo Maior Resistência E Durabilidade E Com Fecho. Marca: Velden	UND	25	41,57	1.039,25
98	103.001.350	BLOCO DE PARTIDA PARA ATLETISMO DE ALUMÍNIO ATE PISTA E CAMPO. COM 700 MM DE COMPRIMENTO X 62 MM DE LARGURA. TRILHO CENTRAL E APOIOS DE ALUMÍNIO. PESO MÍNIMO DE 6,13KG. AJUSTE DE INCLINAÇÃO (4 POSIÇÕES). AJUSTE DE DISTÂNCIA (14 POSIÇÕES). APOIOS PARA OS PÉS COM REVESTIMENTO DE BORRACHA PRETA COM PINTURA NA COR VERMELHA. ACOMPANHA 12 PREGOS REMOVÍVEIS (PODEM SER SUBSTITUÍDOS POR QUALQUER MODELO UTILIZADO EM SAPATILHA) E 3 PINOS DE 150MM PARA FIXAÇÃO EM PISTA. Marca: Pista e Campo	UND	8	529,10	4.232,80
99	103.001.351	DISPARADOR SONORO E VISUAL PARA LARGADA ATLETISMO. CONFECCIONADO EM MADEIRA COM DUAS ABAS PRESAS POR DOBRADIÇAS, DUAS PLACAS DE ACRÍLICO EM FORMATO MEIA-LUA E DUAS ALÇAS DE AÇO DANDO MAIOR FIRMEZA PARA DISPARO. Marca: Pista e Campo	UND	1	221,02	221,02
		Total do Proponente				95.456,91
Item	9751 Código	HAMATE ELETROINFO LTDA CNPJ: 63.102.067/0001-57 JERÔNIMO MONTEIRO, 1000 SALA 1501 E 1503 - CENTRO, VITORIA - ES, CEP: 29010-002 Telefone: 6196129484 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
4	103.001.369	BALANÇA DIGITAL com monitor de taxa de gordura com percentual de líquidos do corpo. Marca: VAIVIDHYAM	UND	6	66,00	396,00
		Total do Proponente				396,00
Item	9754 Código	KEMARY ESPORTES LTDA CNPJ: 58.546.968/0001-06 ALAN KARDEC, 113 - JARDIM TROPICAL, RESENDE - RJ, CEP: 27541-290 Telefone: 2499171724 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
8	103.001.313	BOLA DE FUTSAL Produzida Com Laminado, Contacom 8 Gomos inculados A Tecnologia Termotec, com 0% Absorção de Água. Possui; Miolo Lubrificado e Removível. Possui Selo da Certificação Brasileira de Futsal (Cbfs). Composição: Poliuretano(PU)Laminado;Tecnologia: Termotec; ProcessoExtra Dupla Colagem; Circunferência: 62 - 64 Cm; Câmara: Arbility; Miolo; Peso Aproximado: 400-440 G. Marca de Referência: Penalty Max 500 Ou Similiar. Marca: PENALTY	UND	53	148,49	7.869,97
11	103.001.155	BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL, COM CIRCUNFERÊNCIA ENTRE 68 A 70 CM, PESO ENTRE 410G A 450G CÂMARA AIRBILITY, GOMOS: SEM COSTURA; TECNOLOGIA TERMOTEC NEOGEL; CONFECCIONADA EM PU, MIOLO REMOVÍVEL, CONFORME NORMAS DA FEDERAÇÃO DE FUTEBOL. Marca: PENALTY	UND	20	165,00	3.300,00
17	103.001.379	BOLA DE VÔLEI MIRIM Material em Poliuretano- laminado PU com alta perfomance maciez e conforto ; Peso de 240g a 270g; Costura Ultra Fusion; Miolo Cápsula SIS cincunferência 60cm; recomendada para treinamentos. Marca de referência penalty de qualidade similar ou superior. Marca: PENALTY	UND	38	113,00	4.294,00
22	103.001.270	BOLA OFICIAL DE FUTEBOL SOCIETY sem costura,termotec, circunferência 68-69 cm, peso 420-450g,composição em pu, câmara airbility, miolo removível e lubrificado. Produto a ser utilizado em grama natural. Marca de referência Penalty de qualidade similar. Marca: PENALTY	UND	85	99,00	8.415,00
27	103.001.315	BOLA OFICIAL DE VÔLEI. Matrizada com 18 Gomos Confeccionada Com Microfibra, Aprovada Pela Fivb, Tamanho: 65cm a 67cm De Diâmetro, Peso de 260g a 280g, Câmara Airbility, Miolo Lip System Removível e Lubrificado. Marca de referência: Penalty, Mikasa ou Similiar. Marca: PENALTY	UND	56	379,00	21.224,00
28	103.001.331	BOLAS DE VÔLEI DE AREIA Bola Oficial De Vôlei De Praia Com Costura wistlock; Possui Material Super Composite Cover; Com 10 Painéis Curvados; Em Couro Sintético, Com Miolo Removível E Lubrificado; Peso: 260-280g; Circunferência Aprox. 66-68Cm. Aprovado Pela Cbv E Fivb. Marca: PENALTY	UND	55	359,00	19.745,00
		Total do Proponente				64.847,97
Item	9755 Código	PFG DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ: 61.537.697/0001-29 FERNAO DIAS, 463 SALA 01 - ZONA 01, CIANORTE - PR, CEP: 87200-071 Telefone: 4491426265 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
63	103.001.390	KIT DE TROFÉU PERSONALIZADO DE CAMPEÃO E VICE-CAMPEÃO. . Contendo 2 (dois) troféus. Medidas Aproximadas: Altura de 35cm, Largura de 14cm, Espessura 8cm e Peso 521g. Com Base MDF com textura madeirado recortado à laser. Coluna MDF com textura madeirado recortado à laser. Acrílico espelhado dourado (campeão) e prata (vice-campeão) recortado à lazer. Etiquetas em vinil com impressão digital, sendo a inferior escrito CAMPEÃO para o troféu de campeão e VIC-CAMPEÃO para o troféu de vice-campeão e a central impressa a arte enviada pela SECRETARIA no ato do pedido. Marca: PROPRIA	KIT	160	150,00	24.000,00
64	103.001.391	KIT DE TROFEU PERSONALIZADO DE CAMPEAO E VICE-CAMPEAO: CONTENDO 2 (DOIS) TROFEUS, BASE EM MDF COM PINTURA PRETO BRILHO, COLUNA MDF COM TEXTURA MADEIRADO RECORTADO A LASER, ACABAMENTO EM VINIL PADRAO DOURADO PARA O TROFEU DE CAMPEAO E PRATA PARA O TROFEU VICE-CAMPEAO COM IMPRESSAO DIGITAL ARTISTICA. ACESSORIO EM PS OU ACRILICO PRETO RECORTADO A LAZER. MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA 30CM, LARGURA 20CM, ESPESSURA 8CM E PESO 620G. ETIQUETAS EM VINIL COM IMPRESSAO DIGITAL, SENDO A INFERIOR ESCRITO CAMPEAO PARA O TROFEU DE CAMPEAO E VICE - CAMPEAO PARA O TROFEU DE VICE - CAMPEAO E A CENTRAL IMPRESSA A ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA NO ATO DO PEDIDO. Marca: PROPRIA	KIT	80	150,00	12.000,00
		Total do Proponente				36.000,00
Item	9759 Código	KOPU BRINDES LTDA CNPJ: 20.621.038/0001-99 MARIA AMELIA RAMOS, 515 - GUARUJA, LAGES - SC, CEP: 88521-154 Telefone: 4930194949 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
90	103.001.381	SACOCHILAS MEDINDO 30X40CM NA COR PRETA PERSONALIZADA COM A LOGO DA SECRETARIA, PREFEITURA MUNICIPAL E LOGO DO EVENTO. COM ARTE CENTRALIZADA; SENDO LISA OU COLORIDA MEDIDA 30X40CM. CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD 100% POLIESTER,ESTAMPADA POR SUBLIMAÇÃO, COM ALÇAS EM CORDÃO DE NYLON DOS DOIS LADOS E ACABAMENTO EM ILHÓS. Marca: KOPU	UND	1200	8,70	10.440,00
		Total do Proponente				10.440,00
Item	9760 Código	VERTICAL TENDAS LTDA CNPJ: 53.677.483/0001-20 MOINHO DOS VENTOS, S/N QUADRA32 LOTE 13 - LOT MOINHO DOS VENTOS, GOIANIA - GO, CEP: 74371-395 Telefone: 6239315543 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
101	324.007.347	GRADIL MÓVEL DE CONTENÇÃO EM AÇO-CARBONO CANTOS SUPERIORES ARREDONDADOS, REQUADRO E PÉS EM TUBO DE 1.1/4" PARTE DE 1,20 MM, TRAVESSA VERTICAL CENTRAL EM FERRO REDONDO MACIÇO DE 5/16", ALTURA 1200 MM, COMPRIMENTO 2000 MM, JUNÇÃO LATERAL ATRAVÉS DE PEÇA OLHAL + PINO EM FERRO REDONDO. PESO DA PEÇA APROXIMADO 11,50 KG. ACABAMENTO EM GALVANIZAÇÃO A FOGO CONFORME NORMA NBR. Marca: VISUAL	UND	25	936,00	23.400,00

		Total do Proponente				23.400,00

A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, a contar de sua data de publicação.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

EGS COMERCIO DE BRINQUEDOS LTDA
22.025.872/0001-47

C. OLIVEIRA PINTO JUNIOR LTDA
35.335.996/0001-70

MAIS ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA
47.484.691/0001-00

RAEFEL LTDA
41.497.853/0001-68

DUBLIN NEGOCIOS & SERVIÇOS LTDA
45.717.515/0001-45

JAGUAR SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA
44.879.826/0001-48

VERTICAL TENDAS LTDA
53.677.483/0001-20

COMERCIAL AGATA DE ARTESANATO LTDA
00.363.814/0001-90

VGEEK COMERCIO E LOGISTICA LTDA
55.359.735/0001-06

KOPU BRINDES LTDA
20.621.038/0001-99

RK MAGAZINE LTDA
48.071.593/0001-03

KEMARY ESPORTES LTDA
58.546.968/0001-06

NEXLOG LTDA
61.478.670/0001-02

HAMATE ELETROINFO LTDA
63.102.067/0001-57

GUIDONI DISTRIBUIDORA LTDA
63.129.821/0001-42

PFG DISTRIBUIDORA LTDA
61.537.697/0001-29

Publicado por:
Larissa Ribeiro Rodrigues
Código Identificador:B64B4604

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA
PORTARIA N° 001/2026

Publicação da Lista de Projetos Inscritos no Edital

Dispõe acerca da Publicação do Resultado Projetos Inscritos no Edital da Lei Complementar Aldir Blanc (Lei nº 14.399/2022), conforme Colorado do Oeste/RO - Edital de Chamamento Público 001/2026 - Seleção de Projetos de Resultado de Projetos Inscritos no Edital Chamamento Público 001/2026 - Seleção de Projetos.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura de Colorado do Oeste/RO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem. RESOLVE: Art.1º - PUBLICAR, o **Resultado de Projetos Inscritos no Edital** da Lei Complementar **Aldir Blanc (Lei nº 14.399/2022 CICLO 2)**, conforme **Colorado do Oeste/RO - Edital de Chamamento Público 001/2026 - Seleção de Projetos**, conforme abaixo relacionado.

N8 °	Número da inscrição	Nome do Projeto	Tipo de proponen te	Nome Completo	Faixa/Linha	Vai concorrer às cotas?
		Cultura Conectada –				
1	AC11048166	Oficina de Produção	Pessoa	Eduardo Guedes dos	Apoio a Projetos	
	44	de Conteúdo Digital	física	Santos	Livres	Não

2	AC19898776		Pessoa	Gilmar dos Santos	Apoio a Projetos	Sim, Pessoa
	29	Ser(mentes)	física	Soares	Livres	negra
		SER DE FIBRA - Arte,				
3	AC15717050	Sustentabilidade e	Pessoa	Johannes Fredericus	Apoio a Projetos	
	85	Criatividade	física	Maria Obers	Livres	Não
4	AC21124472		Pessoa	Leandro da Mota	Apoio a Projetos	Sim, Pessoa
	09	O Por do Som	física	Sampaio	Livres	negra
5	AC76277978	Publicação de livro	Pessoa	Rafaela Nunes Area	Apoio a Projetos	
	8	inédito de crônicas	física	Navas	Livres	Não

N8 °	Número da inscrição	Nome do Projeto	Tipo de proponen te	Nome Completo	Faixa/Linha	Vai concorrer às cotas?
6	AC15971943	Entardecer Cultural:	Pessoa		Apoio a Projetos	
	64	Festival de Talentos	física	Vanuza Lima Troczinski	Livres	Não
		Sons da Comunidade:				
7	AC12263121	Curso de Violão e	Pessoa		Apoio a Projetos	
	78	Inclusão Cultural	física	Fábio da Silva Santos	Livres	Não
		Colorado do Oeste:				
8	AC17584854	Memórias que Contam Nossa	Pessoa	Jhonatan Thiago da Cruz	Apoio a Projetos	Sim, Pessoa
	95	História	física	Tavares	Livres	negra
9	AC80105216		Pessoa		Apoio a Projetos	Sim, Pessoa
	6	Criadores de Mundos	física	Jaquelyne Silva Mucuta	Livres	com deficiência
		Primeiros Acordes –				
10	AC11752234	Curso de Violão para	Pessoa		Apoio a Projetos	
	04	Iniciantes	física	Olair Rossi Nunes Junior	Livres	Não
11	AC14783153		Pessoa	Gustavo de Carvalho	Apoio a Projetos	
	58	Conexão Musical 2	física	Ribeiro	Livres	Não
12	AC11876018	Natal Neuro	Pessoa		Apoio a Projetos	
	70	extraordinário	Jurídica	Rudineia Pogere	Livres	Não
13	AC75517537		Pessoa		Apoio a Projetos	
	9	Pintura na Biblioteca	física	Miquéias Teixeira Rocha	Livres	Não
14	AC17692366	Vem cá, vou te contar	Pessoa	Lucia Maria da Silva	Apoio a Projetos	Sim, Pessoa
	65	uma história!	física	Borges	Livres	negra
15	AC51467321	CORES QUE TRANSFORMAM:	Pessoa	Malviana Domingos	Apoio a Projetos	
	6	Pintura em Tela e	física	Franco	Livres	Não

N8 °	Número da inscrição	Nome do Projeto	Tipo de proponen te	Nome Completo	Faixa/Linha	Vai concorrer às cotas?
		Descoberta de Novos Talentos				
16	AC20708175 78	Cinema em Ação: Circuito Itinerante PMM	Pessoa Jurídica	Nilton Anderson Melo Santos	Apoio a Projetos Livres	Sim, Pessoa negra
17	AC13085142 27	VOZES DE COLORADO – CULTURA E CIDADANIA NO AR Talk Show de Comunicação Cultural Comunitária	Pessoa Jurídica	Dorgival Rodrigues de Araujo	Apoio a Projetos Livres	Sim, outros grupos
18	AC15366230 14	Mural De Rua	Pessoa física	Luís Fernando Cid Felicia Carvalho	Apoio a Projetos Livres	Não
19	AC83607235 2	Sons da Comunidade: Curso de Violão e Inclusão Cultural	Pessoa física	Fábio da Silva Santos	Apoio a Projetos Livres	Não
20	AC23627632 7	Festival Colorado: Cultura Local em Cena	Pessoa física	Marineis Lara da Cruz	Apoio a Projetos Livres	Não
21	AC20211386 56	Mentes e Mãos: Tecendo Autonomia e Saúde Mental	Pessoa física	Katiúscia Oliveira Wachekowski	Apoio a Projetos Livres	Não
22	AC16286478 27	Pontos que acalmam	Pessoa física	Fabiana Maria Santos Jerdlicka	Apoio a Projetos Livres	Não

N8 °	Número da inscrição	Nome do Projeto	Tipo de proponen te	Nome Completo	Faixa/Linha	Vai concorrer às cotas?
23	AC21280855 30	"Vozes de Colorado – Histórias, Cultura e Protagonismo Local"	Pessoa física	Waylla Allana da Cruz Tavares	Apoio a Projetos Livres	Não

Ressaltamos que a fase de Análise de Mérito Cultural não garante a aprovação final da proposta. A próxima etapa do processo é justamente a interposição de recursos referentes a essa análise.

Colorado do Oeste/RO, 17 de Agosto de 2026.

Assinaturas Eletrônicas

AMANDA FERNANDES DE OLIVEIRA
Diretora do Dep. de Gestao da Cultura e Turismo
17/08/2026 11:56:31
Assinado Na Forma Do Decreto Municipal Nº 095/2020.

MARIA ESTIGARIBIA
MEMBRO DO CMC
17/08/2026 12:00:18
Assinado Na Forma Do Decreto Municipal Nº 095/2020.

ALAN ROJAS RODRIGUES
Ass.Esp. Interino do Meio Ambiente,Turis e Cultura
17/08/2026 12:01:25
Assinado Na Forma Do Decreto Municipal Nº 095/2020.

CARLOS ERICK DIAS ANDRADE
Fiscal Ambiental e Urbano
17/08/2026 12:10:42
Assinado Na Forma Do Decreto Municipal Nº 095/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br informando o ID 615931 e o CRC 6934CDA1.

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:026B359D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 18.140/GAB.PREF/2026.

"Abre Crédito Adicional Suplementar por anulação ao Orçamento Geral do Município do exercício financeiro de 2026".

FABIO GARCIA DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, usando de suas prerrogativas e atribuições, contidas no artigo 58 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que consta na Lei nº 3.053/GAB/PREF/25, Artigo 9º parágrafo 1º.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica Aberto o Crédito Adicional Suplementar por anulação ao Orçamento Geral do Município, no exercício de 2026, no valor **R$ 6.030.535,92** (**seis milhões, trinta mil, quinhentos e trinta e cinco reais e noventa e dois centavos**) referente a solicitação da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.** Em conformidade com que preceitua a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

SUPLEMENTAR

0211	**Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU**		
10.122.0008.2001.0000	**Gestão de Recurso Humano**		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal	F-168	R$ 1.520.000,00
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	F- 169	R$ 300.000,00
3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	F -171	R$ 200.000,00
3.1.91.13.00	Contribuições Patronais	F-172	R$ 420.000,00
3.3.90.46.00	Auxílio Alimentação	F-180	R$ 320.000,00
10 122 0008 2034 0000	**Fortalecimento do Hospital Regional com Recurso Próprio**		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal	F-219	R$ 2.759.012,64
10.122.0008.2002.0000	**Gestão Administrativa**		
3.3.91.97.00	Aporte Para Cobertura do déficit	F- 184	R$ 511.523,28
TOTAL			**R$ 6.030.535,92**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAR

0207	**Secretaria Municipal de Educação - SEMED**		
12.122.0002.2001.0000	**Gestão de Recurso Humano**		
3.1.90.11.00	Vencimento e Vantagens fixas – Pessoa Civil	F-076	R$ 1.500.000,00
3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	F-090	R$ 189.086,00
12.122.0002.2017.0000	**Gestão e manutenção a serviço da manutenção da educação básica municipal 25%**		
3.3.90.08.00	Outros Benefícios Assistências do Servidor	F-098	R$ 230.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	F- 100	R$ 200.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de terceiros – pessoa física	F-101	R$ 50.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros- pessoa jurídica	F-102	R$ 642.000,00
3.3.90.48.00	Outros Auxilio Financeiros a Pessoa Física	F- 106	R$ 70.000,00
3.3.90.92.00	Despesas de Exercícios anteriores	F-107	R$ 20.000,00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	F-109	R$ 980.667,92
4.4.90.52.00	Equipamento e Material permanente	F-110	R$ 370.000,00
12.122.0002.2023.0000	**Manutenção e desenvolvimento da educação básica**		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	F-123	R$ 450.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	F-124	R$ 85.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	F- 125	R$ 50.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros- pessoa jurídica	F-132	R$ 60.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros- pessoa jurídica	F-130	R$ 600.000,00
3.3.90.39.00.	Outros Serviços de Terceiros- pessoa jurídica	F-131	R$ 340.000,00
4.4.90.52.00	Equipamento e Material permanente	F-137	R$ 96.891,00
4.4.90.52.00	Equipamento e Material permanente	F-138	R$ 96.891,00
TOTAL			**R$ 6.030.535,92**

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

Palácio Pérola do Mamoré,14 de agosto de 2026.

FABIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:9874DA0F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO ° 39/2026

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 39/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 0000001.02.01-2026

No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES,** portador do CPF n° **677.***.***-** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: RALSON M. LIMA LTDA CNPJ: 33.146.225/0001-00
Representante: RALSON MARQUES LIMA
Telefone: (69) 9252-9883
Email: amazoncomerciolicitacoes@gmail.com
Endereço: R CACOAL, 2432 - BNH, Ariquemes - RO - 76870-752

Item: 2	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** VONDER	**Modelo:** MESA DOB	**Preço Unitário:** R$ 448,00	**Valor Total:** R$4.480,00
Descrição: MESA DOBRAVEL PORTATIL - Dimensoes do item 122X60X 74CM, Peso limite suportado 100kg, Material Aco e Polietileno de Alta Densidade (HDPE) - Espessura 4cm, Estrutura Aco Φ25x1mm revestimento em po, Com travamento lateral e alca para transporte.						
Item: 10	**Quantidade:** 25,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** ELG	**Modelo:** F160N	**Preço Unitário:** R$ 473,38	**Valor Total:** R$11.834,50
Descrição: SUPORTE DE MESA ARTICULADO PARA 2 MONITORES (17 a 35) - Suporte de mesa articulado novo, destinado a fixacao de dois monitores de video com tamanho entre 17 e 35, compativeis com padrao VESA. O suporte deve permitir ajuste de altura por pistao a gas, inclinacao, rotacao lateral (swivel) e ajuste de orientacao (portrait/landscape), proporcionando ergonomia e conforto visual aos usuarios. Devera possuir estrutura metalica robusta, bracos articulados com mecanismo de ajuste suave e seguro, fixa						
Item: 14	**Quantidade:** 2,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** SINGER	**Modelo:** MAQ. COST. DOM	**Preço Unitário:** R$ 3.300,00	**Valor Total:** R$6.600,00
Descrição: MAQUINA DE COSTURA MECÂNICA DOMESTICA - com estrutura interna reforcada em metal para maior estabilidade e durabilidade, destinada a execucao de costuras em tecidos diversos, com capacidade de realizar multiplos tipos de pontos, incluindo pontos utilitarios, decorativos e flexiveis, adequados para uso em oficinas de costura, programas de capacitacao, reparos de vestuario e producao textil de pequeno porte. O equipamento devera possuir 32 (trinta e dois) tipos de pontos de costura selecionaveis,						
Item: 23	**Quantidade:** 5,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** BEST	**Modelo:** 70L	**Preço Unitário:** R$ 732,89	**Valor Total:** R$3.664,45
Descrição: FORNO ELETRICO - Capacidade minima 65 litros, com grill, potencia de 1800W, com dourador, luz interna, timer e termostato, cor branca, 110V.						
Item: 26	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** AGRATTO	**Modelo:** AMIC01N	**Preço Unitário:** R$ 597,30	**Valor Total:** R$5.973,00
Descrição: MICROONDAS- Forno Microondas, Capacidade DE 26 L A 30 L						
Item: 29	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** BRASTEMP	**Modelo:** BRM62AB	**Preço Unitário:** R$ 3.808,11	**Valor Total:** R$38.081,10
Total: R$ 543.633,14						

Descrição: GELADEIRA DUPLEX - LINHA RESIDENCIAL/CORPORATIVA - Geladeira duplex nova, com sistema de refrigeracao frost free, destinada ao armazenamento e conservacao de alimentos, insumos e pereciveis em ambientes institucionais, refeitorios, areas de convivencia e setores de alimentacao. Minimo 500 L. O equipamento devera possuir compartimento refrigerador e compartimento freezer em configuracao duplex, com capacidade util total compativel com uso coletivo, prateleiras ajustaveis em vidro temperado e gave						
Item: 31	**Quantidade:** 15,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** ESMALTEC	**Modelo:** EGC35B	**Preço Unitário:** R$ 693,24	**Valor Total:** R$10.398,60
Descrição: BEBEDOURO ELETRICO DE COLUNA - Bebedouro de agua do tipo coluna, novo, destinado ao uso institucional, com sistema de refrigeracao por compressor, para fornecimento de agua natural e gelada, vedado sistema por placa eletronica. Deve possuir estrutura vertical resistente, reservatorio interno atoxico, termostato regulavel e funcionamento silencioso. Compativel com garrafao de 20 litros ou ligacao a rede hidraulica, conforme especificacao, com tensao 127 V. Deve possuir identificacao de fabricante						
Item: 49	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UND	**Marca:** MARTINUCCI	**Modelo:** JOB25	**Preço Unitário:** R$ 1.003,00	**Valor Total:** R$10.030,00
Descrição: MESA REUNIÃO SEMI OVAL PÉ METÁLICO - TAMPO MDP BP 25MM, BORDAS FITA PVC 1MM EM TODO PERÍMETRO; PAINEL FRONTAL BP 15MM COM FITA DE PVC 0,45MM INFERIOR; ESTRUTURA BASE METÁLICA TUBO INFERIOR 29X58 E LATERAL CHAPA DE AÇO; ESTRUTURA BASE PAINEL MDP BP 25MM COM BORDAS LATERAIS FITA DE PVC; SAPATAS REGULÁVEIS. 2400X1200X740 MM. DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO OU MONTADO EM LOCAL A DEFINIR. COR A DEFINIR.						
Item: 51	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UND	**Marca:** MARTINUCCI	**Modelo:** JOB25	**Preço Unitário:** R$ 2.199,00	**Valor Total:** R$21.990,00
Descrição: BALCÃO DE ATENDIMENTO EM L - TAMPOS MDP BP 25MM COM BORDAS FITA DE PVC; LATERAIS MDP BP 18MM COM BORDAS FITA DE PVC; PAINÉIS FRONTAIS E DETALHES FRONTAIS MDP BP 15MM COM BORDAS FITA DE PVC. CONTA AINDA COM SAPATAS PLÁSTICAS REGULÁVEIS PARA NIVELAMENTO EM QUALQUER SUPERFÍCIE E SISTEMA DE FIXAÇÃO COM TAMBOR, PARAFUSO E MINIFIX, QUE GARANTEM MONTAGEM PRÁTICA E SEGURA. COM 2 GAVETAS. MÍNIMO 1400X1400X1100MM. DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO OU MONTADO EM LOCAL A DEFINIR. COR A DEFINIR.						
Item: 52	**Quantidade:** 5,00	**Unidade:** UND	**Marca:** GEBB WORK	**Modelo:** SAT1819	**Preço Unitário:** R$ 1.521,00	**Valor Total:** R$7.605,00
Descrição: MESA COM BOUVARD E ARMÁRIO LADO ESQUERDO - TAMPO MDP BP 40MM, BORDAS FITA DE PVC EM TODO PERÍMETRO; PAINEL FRONTAL MDP BP 15MM; ESTRUTURA BASE QUADRO EM TUBO 90X30 COM SAPATAS REGULÁVEIS, CAIXA DE TOMADA METÁLICA. ARMÁRIO LATERAL: TAMPO MDP BP 25MM, CORPO MDP BP18 COM PORTAS DE CORRER, PUXADORES DE METAL NIQUELADO ESCOVADO.1800MM X 800MM X 755MM. DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO OU MONTADO EM LOCAL A DEFINIR. COR A DEFINIR.						
Item: 53	**Quantidade:** 30,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** MARTINUCCI	**Modelo:** JOB15	**Preço Unitário:** R$ 349,00	**Valor Total:** R$10.470,00
Descrição: GAVETEIRO MOVEL - Material Madeira MDF Tipo Revestimento Laminado Melaminico Quantidade Gavetas 4 UN Altura 660 MM Largura 400 MM Profundidade 500 MM Tipo Pes Com Rodizio Caracteristicas Adicionais 4 Rodizios Duplo Giro, Fechadura Frontal Com Trava.						
Item: 55	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** PANDIN	**Modelo:** ARM. DE AÇO	**Preço Unitário:** R$ 1.082,43	**Valor Total:** R$21.648,60
Descrição: ARMARIO EM ACO - Material Chapa Aco 24 Acabamento Superficial Pintura Eletrostatica Epoxi Po, Fosfatizado, Anti- Cor Cinza Quantidade Portas 2 UN Quantidade Prateleiras 4 UN Altura 1,95 M Largura 0,90 M Profundidade 0,40 M Aplicacao Uso Geral Caracteristicas Adicionais Com Fechadura, Pes Fixos.						
Item: 56	**Quantidade:** 40,00	**Unidade:** UND	**Marca:** MARTINUCCI	**Modelo:** JOB25	**Preço Unitário:** R$ 935,82	**Valor Total:** R$37.432,80
Descrição: MESA EM L - TAMPO MDP BP 25MM, BORDAS FITA DE PVC 1MM EM TODO PERÍMETRO; PAINEL FRONTAL MDP BP 15MM; ESTRUTURA BASE METÁLICA TUBO INFERIOR 29X58 E LATERAL CHAPA DE AÇO; 1400X1400X740MM. DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO OU MONTADO EM LOCAL A DEFINIR. COR A DEFINIR.						
Item: 60	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** MARTINUCCI	**Modelo:** JOB15	**Preço Unitário:** R$ 747,76	**Valor Total:** R$74.776,00
Descrição: ARMARIO PARA ESCRITORIO - Material MDF Quantidade Portas 2UN Material Porta Madeira MDF Tipo Portas De Giro Quantidade Prateleiras 4 UN Material Prateleiras Madeira MDF Tipo Puxador Alca Largura 80 CM Altura 160 CM Caracteristicas Adicionais Travamento Portas Sistema Cremona, Fechadura Com C Profundidade 51 CM Tipo Medio Cor A COMBINAR						
Total: R$ 543.633,14						

Item: 63	**Quantidade:** 1,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** Zebra	**Modelo:** ZC300	**Preço Unitário:** R$ 15.698,60	**Valor Total:** R$15.698,60
Descrição: IMPRESSORA DE CARTOES TIPO DESKTOP - compativel com modelo ZC300, com tecnologia de impressao por sublimacao de cor e transferencia termica direta, destinada a confeccao de cartoes de identificacao funcional, crachas institucionais, cartoes de acesso e documentos personalizados em PVC, com capacidade de impressao frente e verso (duplex) e resolucao minima de 300 dpi, possibilitando impressao colorida ou monocromatica com excelente definicao grafica e acabamento profissional. O equipamento devera						
Item: 64	**Quantidade:** 2,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** Hollyland	**Modelo:** LARK M2 Combo	**Preço Unitário:** R$ 1.033,03	**Valor Total:** R$2.066,06
Descrição: MICROFONE DE LAPELA SEM FIO - com multiplos transmissores e receptores, projetado para captura e transmissao de audio sem fio com qualidade profissional, destinado ao uso em gravacoes de video, transmissoes ao vivo, entrevistas, webinars, eventos institucionais, producao audiovisual e atividades de comunicacao que exigem captacao de audio clara e sem interferencias. O equipamento devera operar com tecnologia de transmissao sem fio na faixa de 2,4 GHz, com alcance de transmissao de audio estave						
Item: 68	**Quantidade:** 30,00	**Unidade:** UND	**Marca:** AOC	**Modelo:** 24E3	**Preço Unitário:** R$ 939,19	**Valor Total:** R$28.175,70
Descrição: MONITOR LCD/LED MÍNIMO 23 POLEGADAS - MONITOR NOVO, COM TELA DE MÍNIMO 23 (VINTE E TRÊS) POLEGADAS, TECNOLOGIA LCD COM RETROILUMINAÇÃO LED, DESTINADO A USO INSTITUCIONAL EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS, ESTAÇÕES DE TRABALHO E SALAS DE OPERAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR RESOLUÇÃO FULL HD (19201080) OU SUPERIOR, TAXA DE ATUALIZAÇÃO COMPATÍVEL COM USO CORPORATIVO, BOA REPRODUÇÃO DE CORES, ÂNGULO DE VISÃO AMPLO E TEMPO DE RESPOSTA ADEQUADO PARA APLICAÇÕES MULTITAREFA E EXIBIÇÃO DE CONTEÚDOS GRÁFICOS E TEXTUAIS. DEVERÁ DISPOR DE ENTRADAS DE VÍDEO DIGITAIS (HDMI, DISPLAYPORT OU EQUIVALENTE), BEM COMO PORTA VGA QUANDO APLICÁVEL, GARANTINDO COMPATIBILIDADE COM DIVERSOS DISPOSITIVOS. O MONITOR DEVERÁ POSSUIR BASE ESTÁVEL E AJUSTÁVEL, COM						

POSSIBILIDADE DE INCLINAÇÃO, E SER COMPATÍVEL COM SUPORTE DE PAREDE PADRÃO VESA. O PAINEL DEVERÁ INCLUIR RECURSOS DE CONFORTO VISUAL COMO FILTRO DE LUZ AZUL OU REDUÇÃO DE CINTILAÇÃO, VISANDO REDUZIR A FADIGA OCULAR EM USO PROLONGADO. O MONITOR DEVERÁ SER PRODUTO DE LINHA CORPORATIVA OU PROFISSIONAL, COM CICLO DE VIDA MÍNIMO DE FABRICAÇÃO E SUPORTE DE 3 (TRÊS) ANOS, COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTAÇÃO OFICIAL NO SITE DO FABRICANTE. A GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES DEVERÁ SER PRESTADA DIRETAMENTE PELO FABRICANTE, POR MEIO DE REDE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA EM TERRITÓRIO NACIONAL, NÃO SENDO ACEITA GARANTIA EXCLUSIVA DE REVENDEDOR, MARKETPLACE OU IMPORTADOR SEM REPRESENTAÇÃO OFICIAL NO BRASIL. O FABRICANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR MANUAL TÉCNICO, DRIVERS (QUANDO APLICÁVEL) E FICHA TÉCNICA EM PORTAL OFICIAL, EM IDIOMA PORTUGUÊS OU INGLÊS. EQUIPAMENTOS QUE NÃO POSSUAM IDENTIFICAÇÃO CLARA DE FABRICANTE, MODELO E NÚMERO DE SÉRIE, OU CUJO SUPORTE SEJA RESTRITO AO FORNECEDOR COMERCIAL, SERÃO RECUSADOS NO RECEBIMENTO.						
Item: 71	**Quantidade:** 5,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** Deend	**Modelo:** D026	**Preço Unitário:** R$ 561,42	**Valor Total:** R$2.807,10
Descrição: SUPORTE DE CHAO PARA TV/MONITOR 32 A 75 COM RODINHAS - Suporte de chao novo, destinado a sustentacao de TV ou monitor de 32 a 75, com rodinhas para mobilidade. Deve possuir estrutura metalica robusta e estavel, compativel com padrao VESA de montagens de TV/monitor, permitindo fixacao segura de equipamentos dentro da faixa de tamanho indicada. O suporte deve possuir base com rodizios com sistema de trava, garantindo mobilidade e seguranca em deslocamentos e posicionamentos, e ajuste de altura						
Item: 73	**Quantidade:** 30,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** SEMP	**Modelo:** 43S42	**Preço Unitário:** R$ 1.628,38	**Valor Total:** R$48.851,40
Descrição: SMART TV 42 POLEGADAS - ANDROID TV (COM ACESSORIOS) - Smart TV nova, com tela minima de 42 polegadas, resolucao minima Full HD (19201080) e painel LED. Deve possuir sistema operacional Android TV, conectividade Wi-Fi, no minimo 2 entradas HDMI e 1 porta USB, alto-falantes integrados e controle remoto. O fornecimento devera acompanhar suporte de parede compativel com padrao VESA e antena para recepcao de TV digital, ambos novos e compativeis com o equipamento. Garantia minima de 12 meses, com en						
Item: 77	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** SEMP	**Modelo:** 32S42	**Preço Unitário:** R$ 1.039,00	**Valor Total:** R$10.390,00
Descrição: SMART TV 32 POLEGADAS COM ACESSORIOS- Smart TV nova, com tela minima de 32 polegadas, resolucao minima HD (1366768) e painel LED. Deve possuir sistema Smart integrado, conectividade Wi-Fi, no minimo 2 entradas HDMI e 1 porta USB, alto-falantes integrados, controle remoto. O fornecimento devera acompanhar suporte de parede compativel com padrao VESA e antena para recepcao de TV digital, ambos novos e compativeis com o equipamento. Garantia minima de 12 meses, com entrega em embalagem original de						
Item: 79	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** MERCUSYS	**Modelo:** MS108 **Preço Unitário:** R$ 99,99 **Valor Total:** R$999,90		
Descrição: SWITCH DE MESA DE 8 PORTAS - 10/100MBPS						
Total: R$ 543.633,14						

Item: 89	**Quantidade:** 8,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** JBL	**Modelo:** Partybox Encore 2	**Preço Unitário:** R$ 2.680,00	**Valor Total:** R$21.440,00
Descrição: CAIXA DE SOM AMPLIFICADA PORTATIL MULTIMIDIA COM ACESSORIO DE MICROFONE SEM FIO - Equipamento de audio amplificado portatil, novo, sem uso anterior, de linha profissional/avancada, destinado a reproducao sonora de alto desempenho em eventos institucionais, apresentacoes, reunioes ampliadas, atividades culturais ou ambientes coletivos que demandem potencia sonora elevada, mobilidade e capacidade de interacao com publico. O equipamento principal devera ser uma caixa de som amplificada portatil, co						
Item: 92	**Quantidade:** 6,00	**Unidade:** UND	**Marca:** Goldentec	**Modelo:** 200x150cm	**Preço Unitário:** R$ 999,99	**Valor Total:** R$5.999,94
Descrição: TELA DE PROJEÇÃO ELÉTRICA 127V - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: ALTURA: 200 CM ; COMPRIMENTO: 150 CM; FORMATO DA TELA: 4:3; ELÉTRICO; RETRÁTIL; TRAVAMENTO MANUAL; CONTROLE REMOTO						
Item: 97	**Quantidade:** 2,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** Athletic	**Modelo:** Training 8 Níveis	**Preço Unitário:** R$ 3.635,82	**Valor Total:** R$7.271,64
Descrição: BICICLETA ERGOMETRICA HORIZONTAL - com estrutura robusta, sistema de resistencia magnetica regulavel em 8 niveis, destinada ao uso residencial e de condicionamento fisico leve a moderado, adequada para ampliar a oferta de atividades fisicas e promocao de saude em programas de bem-estar ou reabilitacao leve. O equipamento dispoe de volante de inercia de aproximadamente 2,7 kg e transmissao por correia que proporciona pedaladas suaves e silenciosas, reduzindo impacto nas articulacoes e oferecendo						
Item: 110	**Quantidade:** 15,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** MACHE	**Modelo:** MESA GINE	**Preço Unitário:** R$ 1.897,99	**Valor Total:** R$28.469,85
Descrição: MESA DE EXAMES GINECOLOGICA - em aco ou ferro pintado, estofada, com par de perneiras revestidas em espuma.						
Item: 115	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** MACHE	**Modelo:** SOFA CAMA	**Preço Unitário:** R$ 2.899,00	**Valor Total:** R$57.980,00
Descrição: SOFA-CAMA HOSPITALAR - DIMENSOES CAMA INTERNA DE 196 ATE 220 CM , REVESTIMENTO COURVIN						
Item:	**Quantidade:**	**Unidade:**	**Marca:** MACHE	**Modelo:** MESA REF	**Preço Unitário:** R$	**Valor Total:**
129	50,00	UNIDADE			830,00	R$41.500,00
Descrição: Mesa para Refeicao - ESTRUTURA ACO OU FERRO PINTADO a BASE MDF OU SIMILAR a POSSUI RODIZIOS a POSSUI REGULAGEM DE ALTURA						
Item: 130	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** MACHE	**Modelo:** MESA AUX	**Preço Unitário:** R$ 699,89	**Valor Total:** R$6.998,90
Descrição: MESA AUXILIAR - DIMENSAO 40X60X80CM a MAT.CONFECCAO ACO INOXIDAVEL						
Total: R$ 543.633,14						

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.

1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.

2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.

2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.

2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.

3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:

a) controlar os quantitativos e saldos registrados;

b) acompanhar a vigência da Ata;

c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;

d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos; e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;

f) administrar o cadastro de reserva; e

g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.
3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO
4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.
4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.
4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.
4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.
4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.
4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.
4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.
4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.
4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.
4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.
4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO
5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.
5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.
5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.
5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.
5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.
5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.
5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.
5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO
6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:
I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;
II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.
6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.
6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.
6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00. 6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.
6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.
6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.
6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1. Da liquidação.

7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.
7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.
7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.
7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.
7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.
7.2. Do prazo de pagamento.
7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis. 7.3. Da forma de pagamento.
7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.
7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.
7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.
7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.
8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.
03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO
1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4
442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.031 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.032 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES
9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
9.1.1. dar causa à inexecução parcial;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total;
9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;
9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;
9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;
9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;
9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;
9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:
a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;
b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;
c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas. 9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.
9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.
9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1.Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:
a) justificativa da vantagem da adesão;
b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e
d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.
10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.
10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.
10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.
10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões.
10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.
10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA
11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.
11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.
11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.
11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.
11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.
11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.
11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:
11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;
11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.
11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.
11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.
11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.
11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.
11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.
11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.
11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.
11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.
11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.
12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.
12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.
12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.

13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.

13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.

13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.

13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.

13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.

13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.

13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.

13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.

13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.

14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.

14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.

14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação.

14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.

14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.

14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:

15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;

15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;

15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou

15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.

15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

16.1. Constituem obrigações da Detentora:

16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;

16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;

16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;

16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;

16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;

16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;

16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;

16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;

16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;

16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;

16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;

16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;

16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação; 16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;

16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;

16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;
16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento;
16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e
16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE
17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;
17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;
17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO.
18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.
19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.
19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.
20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.
20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA
21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.
21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.
22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.
22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.
22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.
22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.
22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.
22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Em Exercício

RALSON M. LIMA LTDA
33.146.225/0001-00

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:B808DC00

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO ° 42/2026

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 42/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 0000001.02.01-2026

No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES**, portador do CPF n° **677.***.***-** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: TK PRODUTOS E EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA				**CNPJ: 10.728.371/0001-48**		
Representante: RAFAEL KARABOLAD TADEI						
Telefone: (17) 3227-9648						
Email: tkmedlicitacao1@gmail.com						
Endereço: R LUIZ ZELIOLI, 19 - CENTRO, Cedral - SP - 15895-000						
Item: 3	**Quantidade:** 15,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** MD	**Modelo:** Omni Led R	**Preço Unitário:** R$ 820,00	**Valor Total:** R$12.300,00
Descrição: OTOSCOPIO SIMPLES - ESPECULOS 5 A 10 ESPECULOS REUTILIZAVEIS, ALIMENTACAO CARREGADOR DE MESA PARA CABO RECARREGAVEL COM BATERIA DE LITIO, ILUMINACAO FIBRA OPTICA - LED.						
Item: 99	**Quantidade:** 2,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** Ibramed	**Modelo:** Sonopulse III	**Preço Unitário:** R$ 1.885,00	**Valor Total:** R$3.770,00
Descrição: Aparelho de Ultrassom Terapeutico 1 e 3 MHz - aparelho de ultrassom terapeutico portatil com operacao nas frequencias de 1 MHz e 3 MHz, destinado a reabilitacao fisica, fisioterapia, estetica e aplicacoes dermatofuncionais, proporcionando tratamentos de tecidos superficiais e profundos por meio de ondas ultrassonicas ajustaveis. O equipamento possui transdutor ergonomico com Area Efetiva de Radiacao (ERA) de aproximadamente 8 cm², permitindo tratamentos eficientes e uma ampla area de aplicacao,						
Item: 137	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** MD	**Modelo:** BT 220C	**Preço Unitário:** R$ 1.275,00	**Valor Total:** R$12.750,00
Descrição: Detector Fetal - TIPO DIGITAL a TECNOLOGIA PORTATIL a DISPLAY a LCD COLORIDO MINIMO DE 2.4 a FAIXA DE MEDICAO 30 A 240BPM a ALIMENTACAO BATERIA DE LITIO RECARREGAVEL a GRAU DE PROTECAO SONDA IPX7						
Total:						**R$ 28.820,00**

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO
1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme
condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.
1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.

1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA
2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.
2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.
2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.
2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.
3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:
a) controlar os quantitativos e saldos registrados;
b) acompanhar a vigência da Ata;
c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;
d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos;
e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;
f) administrar o cadastro de reserva; e
g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.

3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO

4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.
4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.
4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.
4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.
4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.
4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.
4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.
4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.
4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.
4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.
4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.
5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.
5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.
5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.
5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.
5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.
5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.
5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO

6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:
I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;
II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.
6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.

6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.
6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00.
6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.
6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.
6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.
6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Da liquidação.

7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.
7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.
7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.
7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.
7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.
7.2. Do prazo de pagamento.
7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
7.3. Da forma de pagamento.
7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.
7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.
7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.
7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.
8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.
03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO
1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4
442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.31 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.32 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES
9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
9.1.1. dar causa à inexecução parcial;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total;
9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;
9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;
9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;
9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;
9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;
9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:
a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;
b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;
c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.
9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.

9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.
9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:
a) justificativa da vantagem da adesão;
b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e
d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.
10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.
10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.
10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.
10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões.
10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.
10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA
11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.
11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.
11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.
11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.
11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.
11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:
11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;
11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.
11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.
11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.
11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.
11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.
11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.
11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.
11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.
11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.
11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.
12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.

12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.
12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.
13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.
13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.
13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.
13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.
13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.
13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.
13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS
14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.
14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.
14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.
14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação.
14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.
14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.
14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:
15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;
15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;
15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou
15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.
15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO
16.1. Constituem obrigações da Detentora:
16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;
16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;
16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;
16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;
16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;
16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;
16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;
16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;
16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;
16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;

16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;
16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;
16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação;
16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;
16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;
16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;
16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento;
16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e
16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE

17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;
17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;
17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO.
18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.
19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.
19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.
20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.
20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA
21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida
pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.
21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.
22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.
22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.

22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.
22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.
22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito em Exercício

TK PRODUTOS E EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA
10.728.371/0001-48

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:B75D5074

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO ° 46/2026

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 46/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO LICITATÓRIO
0000001.02.01-2026

No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES**, portador do CPF n° **677.***.***-** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: V & A DESCARTAVEIS LTDA			**CNPJ: 26.125.547/0001-07**			
Representante: Vivaldo Alberto de Jesus Silva						
Telefone: (69) 3301-7685						
Email: contatodescartavel@outlook.com						
Endereço: AV CAMPOS SALES, 1221 - AREAL, Porto Velho - RO - 76804-305						
Item: 1	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** PLEION	**Modelo:** 38 LITROS	**Preço Unitário:** R$ 121,50	**Valor Total:** R$1.215,00
Descrição: CAIXA PLASTICA 38 LITROS BRANCA COM TAMPA - caixa perfeita para industria, comercio, restaurante, lanchonete e tambem uso domestico para organizacao de objetos. Comprimento 54,5cm Largura 37cm Altura 27cm Capacidade 38 Litros Capacidade de carga 50kg. Comprimento 46,5cm Largura 33cm Altura 26,5cm.						
Item: 4	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** SS RESGATE	**Modelo:** DUAS DIVISÓRIAS	**Preço Unitário:** R$ 274,00	**Valor Total:** R$2.740,00
Descrição: MOCHILA DE RESGATE - Mochila para resgate confeccionada em poliester e ou nylon, impermeavel, com duas divisorias. Medidas aproximadas 50 X 35 X 20 CM (A L P).						
Item: 13	**Quantidade:** 15,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** CLEAN - UP	**Modelo:** ESTABILIDADE TERMICA	**Preço Unitário:** R$ 1.484,00	**Valor Total:** R$22.260,00
Descrição: INCUBADORA PARA TESTE BIOLOGICO - Incubadora nova, destinada a incubacao de indicadores biologicos para controle de processos de esterilizacao. Deve possuir controle eletronico de temperatura, com faixa compativel com testes biologicos (ex. 56 C tolerância), estabilidade termica, temporizador (timer) e capacidade adequada para multiplos indicadores simultâneos (minimo 4). Equipamento de uso laboratorial/hospitalar, com manual tecnico, identificacao de fabricante e modelo e garantia minima de						
					Total:	**R$ 26.215,00**

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **14/08/2027** , a contar do dia **14/08/2026** .

1. DO OBJETO
1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.
1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.
1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA
2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.
2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.
2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.

2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.

3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:

a) controlar os quantitativos e saldos registrados;

b) acompanhar a vigência da Ata;

c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;

d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos;

e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;

f) administrar o cadastro de reserva; e

g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.

3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO

4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.

4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.

4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.

4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.

4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.

4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.

4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.

4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.

4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.

4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.

4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.

5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.

5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.

5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.

5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.

5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.

5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.

5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.

5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO

6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:

I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;

II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.

6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.

6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.
6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00.
6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.
6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.
6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.
6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1. Da liquidação.
7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.
7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.
7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.
7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.
7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.
7.2. Do prazo de pagamento.
7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
7.3. Da forma de pagamento.
7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.
7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.
7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.
7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.
8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.
03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO
1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4
442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.31 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.32 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES
9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
9.1.1. dar causa à inexecução parcial;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total;
9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;
9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;
9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;
9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;
9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:
a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;
b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;

c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.
9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.
9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.
9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:
a) justificativa da vantagem da adesão;
b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e
d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.
10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.
10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.
10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.
10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões.
10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.
10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA
11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.
11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.
11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.

11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.
11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.
11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.
11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:
11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;
11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.
11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.
11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.
11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.
11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.
11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.

11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.
11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.
11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.
11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.
11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.
12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.
12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.
12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.
13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.
13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.
13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.
13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.
13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.
13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.
13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS
14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.
14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.
14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.
14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação.
14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.
14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.
14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:
15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;
15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;
15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou

15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.
15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

16.1. Constituem obrigações da Detentora:
16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;
16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;
16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;
16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;
16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;
16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;
16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;
16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;
16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;
16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;
16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;
16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;
16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação;
16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;
16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;
16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;
16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento;
16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e

16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE

17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;
17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;
17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO.
18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.
19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.
19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.
20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.
20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.
21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.
22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.
22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.
22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.
22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.
22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Em Exercício

V & A DESCARTAVEIS LTDA
26.125.547/0001-07

Assinado de forma digital por:
Vivaldo Alberto de Jesus Silva
341.*.***-****
Dados: 14/08/2026 11:50:01

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:86CA36DB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO ° 48/2026

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 48/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 0000001.02.01-2026

No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES**, portador do CPF n° **677.***.***-**** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: J & A COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA				**CNPJ: 49.059.257/0001-08**		
Representante: FRANCISCO DIEGO ERNESTO DE PONTES						
Telefone: (69) 8489-4671						
Email: jealicitacao@gmail.com						
Endereço: AV AYRTON SENNA, 364 - NOVO HORIZONTE, Candeias do Jamari - RO - 76860-000						
Item: 111	**Quantidade:** 5,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** SALUTEM	**Modelo:** SALUTEM	**Preço Unitário:** R$ 600,00	**Valor Total:** R$3.000,00
Descrição: DIVA - MATERIAL DE CONFECCAO ACO OU FERRO PINTADO, REVESTIMENTO ESTOFADO, REGULAGEM DA CABECEIRA POSSUI.						
Item: 132	**Quantidade:** 5,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** SALUTEM	**Modelo:** SALUTEM	**Preço Unitário:** R$ 2.220,00	**Valor Total:** R$11.100,00
Descrição: Carro Maca Simples - MATERIAL DE CONFECCAO ACO INOXIDAVEL OU ALUMINIO a GRADES LATERAIS POSSUI						
Item: 134	**Quantidade:** 15,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** SALUTEM	**Modelo:** SALUTEM	**Preço Unitário:** R$ 500,00	**Valor Total:** R$7.500,00
Descrição: Biombo - MATERIAL DE CONFECCAO ACO INOXIDAVEL a TAMANHO TRIPLO a POSSUI RODIZIOS						
Item: 138	**Quantidade:** 30,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** SALUTEM	**Modelo:** SALUTEM	**Preço Unitário:** R$ 250,00	**Valor Total:** R$7.500,00
Descrição: ESCADA COM 2 DEGRAUS - CARACTERISTICA FISICA MATERIAL DE CONFECCAO ACO INOXIDAVEL						
Item: 146	**Quantidade:** 35,00	**Unidade:** UND	**Marca:** SALUTEM	**Modelo:** SALUTEM	**Preço Unitário:** R$ 900,00	**Valor Total:** R$31.500,00
Descrição: POLTRONA HOSPITALAR - MAT. DE CONFECÇÃO AÇO OU FERRO PINTADO ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADO COURVIN CAPACIDADE ATÉ 120 KG POSSUI RECLINAÇÃO ARTICULADA DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO.						
Total:						**R$ 60.600,00**

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO
1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE**

SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.
1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.
1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA
2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.
2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.
2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.
2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.
3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:
a) controlar os quantitativos e saldos registrados;
b) acompanhar a vigência da Ata;
c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;
d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos;
e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;
f) administrar o cadastro de reserva; e
g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.
3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO
4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.
4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.
4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.
4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.

4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.
4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.
4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.
4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.
4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.
4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.
4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO
5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.
5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.
5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.
5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.
5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.

5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.
5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.
5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO
6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:
I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;
II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.

6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.
6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.
6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00.
6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.
6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.
6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.
6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1. Da liquidação.
7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.
7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.
7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.
7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.
7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.
7.2. Do prazo de pagamento.
7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
7.3. Da forma de pagamento.
7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.
7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.
7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.
8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.
03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO
1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4
442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.31 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.32 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES
9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
9.1.1. dar causa à inexecução parcial;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total;
9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;
9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;
9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;
9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;
9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;
9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:
a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;

b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;
c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.
9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.
9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.
9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:
a) justificativa da vantagem da adesão;
b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e
d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.
10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.
10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.
10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.
10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões.
10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.
10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA
11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.

11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.
11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.
11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.
11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.
11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:
11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;
11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.
11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.
11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.
11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.
11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.
11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.
11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.
11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.
11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.
11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.
12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.
12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.

12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.
13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.
13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.
13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.
13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.
13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.
13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.
13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS
14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.
14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.
14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.
14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação.

14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.
14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.
14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:
15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;

15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;
15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou
15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.
15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO
16.1. Constituem obrigações da Detentora:
16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;
16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;
16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;
16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;
16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;
16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;
16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;
16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;
16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;
16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;
16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;
16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;
16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação;
16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;
16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;
16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;

16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento;
16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e
16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE
17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;
17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;
17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO.
18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.
19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.
19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.
20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.
20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA
21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.
21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.
22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.
22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.
22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.
22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.
22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito em Exercício

J & A COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA
49.059.257/0001-08

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:8143CEC9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO ° 50/2026

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 50/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 0000001.02.01-2026

No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES**, portador do CPF n° **677.***.***-** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: VERTICAL TENDAS LTDA			**CNPJ: 53.677.483/0001-20**			
Representante: MAR**********						
Telefone: (62) 3931-5549						
Email: licitacoes.verticaltendas@gmail.com						
Endereço: AV MOINHO DOS VENTOS, 000 - LOT MOINHO DOS VENTOS, Goiânia - GO - 74371-395						
Item: 7	**Quantidade:** 3,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** VISUAL	**Modelo:** PIRAMIDAL/NACIONAL 2026	**Preço Unitário:** R$ 9.490,00	**Valor Total:** R$28.470,00
Descrição: TENDA PIRAMIDAL 10 10 METROS - Tenda piramidal, nova, com dimensoes de 10 m 10 m, destinada a cobertura temporaria de eventos, acoes institucionais, atendimentos externos e atividades ao ar livre. Deve possuir estrutura metalica resistente, com tratamento anticorrosivo, e cobertura em lona impermeavel, de alta resistencia, com protecao contra intemperies e raios UV. A tenda devera permitir montagem e desmontagem seguras, possuir pes/colunas reforcados, sistema de fixacao ao solo e estabilida						

Item:8	**Quantidade:**3,00	**Unidade:**UNIDADE	**Marca:**VISUAL	**Modelo:**PIRAMIDAL/NACIONAL 2026	**Preço Unitário:** R$3.490,00	**Valor Total:**R$10.470,00
Descrição: TENDA PIRAMIDAL 5 5 METROS - Tenda piramidal, nova, com dimensoes de 5 m 5 m, destinada a cobertura temporaria de eventos, acoes institucionais, atendimentos externos e atividades ao ar livre. Deve possuir estrutura metalica resistente, com tratamento anticorrosivo, e cobertura em lona impermeavel, de alta resistencia, com protecao contra intemperies e raios UV. A tenda devera permitir montagem e desmontagem seguras, possuir pes/colunas reforcados, sistema de fixacao ao solo e estabilidade a						
Total: R$ 38.940,00						

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.

1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.

2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.

2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.

2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.

3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:

a) controlar os quantitativos e saldos registrados;

b) acompanhar a vigência da Ata;

c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;

d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos;

e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;

f) administrar o cadastro de reserva; e

g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.

3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO

4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.

4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.

4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.

4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.

4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.

4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.

4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.

4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.

4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.

4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.

4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.
5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.
5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.
5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.
5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.
5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.
5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.
5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO

6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:
I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;
II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.
6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.
6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.
6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00.
6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.
6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.
6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.
6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Da liquidação.
7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.
7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.
7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.
7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.
7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.
7.2. Do prazo de pagamento.
7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
7.3. Da forma de pagamento.
7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.
7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.
7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.
7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.
8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.

03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO
1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4
442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.31 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.32 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES
9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
9.1.1. dar causa à inexecução parcial;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total;
9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;
9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;
9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;
9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;
9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;
9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:
a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;
b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;
c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.

9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.
9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.
9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:
a) justificativa da vantagem da adesão;
b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e
d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.
10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.
10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.
10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.
10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões.
10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.
10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.
11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.
11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.
11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.
11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.

11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.
11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:
11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;
11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.
11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.
11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.
11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.
11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.
11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.
11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.
11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.
11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.
11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.
12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.
12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.
12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.
13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.

13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.
13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.
13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.
13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.
13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.
13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.
14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.
14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.
14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação.
14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.
14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.
14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:
15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;
15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;
15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou
15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.

15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO
16.1. Constituem obrigações da Detentora:
16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;
16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;
16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;
16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;
16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;
16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;
16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;
16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;
16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;
16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;
16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;
16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;
16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação;
16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;
16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;
16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;
16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento;
16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e
16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE
17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;

17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;
17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO.
18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.
19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.
19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.
20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.
20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA
21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.
21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a
responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.
22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.
22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.
22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.
22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.
22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Em Exercício

VERTICAL TENDAS LTDA
53.677.483/0001-20

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:08C6CAB8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO ° 51/2026

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 51/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO LICITATÓRIO
0000001.02.01-2026

No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES,** portador do CPF n° **677.***.***-** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: MEGMED LTDA	**CNPJ: 16.946.372/0001-45**
Representante: RUBIA JANTZ	

Telefone: (47) 9925-1600						
Email: Fernando.renovar@gmail.com						
Endereço: Rua Doutor Pedro Zimmermann, 6168 - Itoupava Central, Blumenau - SC - 89068-002						
Item: 12	**Quantidade:** 30,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** polipro	**Modelo:** polipro	**Preço Unitário:** R$ 660,00	**Valor Total:** R$19.800,00
Descrição: COLCHAO TIPO SOLTEIRO, DENSIDADE D45 - Tratamento antiacaro, antimofo, antialergico. Acabamento em tecido, dimensoes aproximadas de altura 28cm, largura 88cm, comprimento 188cm.						
Item: 42	**Quantidade:** 5,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** RENOVAR	**Modelo:** MR 91	**Preço Unitário:** R$ 1.970,71	**Valor Total:** R$9.853,55
Descrição: POLTRONA CHAISE LONG - ESTOFADA - Poltrona nova, do tipo chaise long estofada, destinada a ambientes institucionais, areas de recepcao, salas de espera ou ambientes de convivencia, com estrutura robusta para uso continuo. A poltrona deve possuir estrutura interna em madeira ou metal reforcado, assento e chaise com espuma de alta densidade para conforto prolongado, e revestimento em tecido ou couro sintetico de boa resistencia ao desgaste e de facil manutencao. Os pes/apoios devem ser estaveis e						
Item: 102	**Quantidade:** 4,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** RENOVAR	**Modelo:** MR 81	**Preço Unitário:** R$ 5.115,00	**Valor Total:** R$20.460,00
Descrição: CARRINHO DOBRAVEL EM ACO REFORCADO - Suporta no minimo 500 Kg. Design Otimizado para o Uso Intenso Reforcos estruturais e componentes de alta durabilidade garantem a performance mesmo nas condicoes mais exigentes. Sistema de Freios Inteligentes Precisao e Agilidade no Controle da Carga Voce trava e destrava as rodas com rapidez e seguranca. Capacidade Superior Suporta ate 550 kg, permitindo transportar grandes volumes de carga com total seguranca. Dimensoes Inteligentes 90 cm x 60 cm - tama						
Item: 109	**Quantidade:** 40,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** RENOVAR	**Modelo:** MR 1012	**Preço Unitário:** R$ 2.650,00	**Valor Total:** R$106.000,00
Descrição: MESA DE EXAMES - Material aco inoxidavel, acabamento da superficie esmaltado, rodas sem rodizios, pes fixo, comprimento ate 2,00 m, largura cerca de 0,80 m, altura cerca de 1,00 m, com cabeceira regulavel. Acompanha escada 2 degraus.						
Item: 112	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** RENOVAR	**Modelo:** MR 2016 LUXO	**Preço Unitário:** R$ 9.650,00	**Valor Total:** R$96.500,00
Descrição: CAMA HOSPITALAR TIPO FAWLER ELETRICA - Estrutura em aco com tratamento antioxidante e acabamento com pintura em epoxi ou material superior com para choques rotativos. Movimentos Minimos Cabeceira, Fawler, Dorso, Trendelemburg, Reverso do Trendelemburg, Cardiaco, Pernas. Elevacao de Altura, membranas integradas nas grades do dorso com acesso interno/externo e comando supervisor movel na peseira. Grades laterais articulaveis e fabricadas em polietileno ou material compativel, com altura min.de 39						
Item: 118	**Quantidade:** 15,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** BRALIMPIA	**Modelo:** BRALIMPIA	**Preço Unitário:** R$ 1.250,00	**Valor Total:** R$18.750,00
Total: R$ 406.238,55						

Descrição: CARRO PARA MATERIAL DE LIMPEZA - MATERIAL DE CONFECCAO POLIPROPILENO, SACO DE VINIL POSSUI, KIT COM MOP LIQ E PO POSSUI, PLACA SINALIZ E PA POSSUI, BALDE ESPREMEDOR POSSUI						
Item: 124	**Quantidade:** 30,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** RENOVAR	**Modelo:** MR 385	**Preço Unitário:** R$ 3.500,00	**Valor Total:** R$105.000,00
Descrição: CAMA HOSPITALAR FOWLER COM ELEVACAO - Cama hospitalar nova, do tipo Fowler injetada para acomodacao de pacientes adultos e obesos, elevacao 3 manivelas, com ajuste de encosto e elevacao de altura, destinada a internacao, atendimento clinico ou de recuperacao, projetada para conforto, seguranca e facilidade de manejo por equipe assistencial. O equipamento devera possuir estrutura metalica resistente, com colchao de densidade D33 (antideslizante e lavavel), grades laterais retrateis com travas de						
Item: 139	**Quantidade:** 25,00	**Unidade:** UND	**Marca:** RENOVAR	**Modelo:** MR20	**Preço Unitário:** R$ 1.195,00	**Valor Total:** R$29.875,00
Descrição: CADEIRA DE RODAS ADULTO - MATERIAL DE CONFECÇÃO AÇO OU FERRO PINTADO APOIO PARA BRAÇOS ESCAMOTEÁVEL APOIO PARA PÉS REMOVIVEL COM ELEVAÇÃO DE PERNAS						
Total: R$ 406.238,55						

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme
condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.

1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.

2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.

2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.

2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.

3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:

a) controlar os quantitativos e saldos registrados;
b) acompanhar a vigência da Ata;
c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;
d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos;
e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;
f) administrar o cadastro de reserva; e
g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.

3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO

4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.

4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.
4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.
4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.
4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.
4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.
4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.
4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.
4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.
4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.
4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO
5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.
5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.
5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.
5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.
5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.
5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.
5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.
5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO
6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:
I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;
II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.
6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.
6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.
6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00.
6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.
6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.
6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.
6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1. Da liquidação.

7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.
7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.

7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.
7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.
7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.
7.2. Do prazo de pagamento.
7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
7.3. Da forma de pagamento.
7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.
7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.
7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.
7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.
8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.
03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO
1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4
442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.31 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.32 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES
9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
9.1.1. dar causa à inexecução parcial;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total;
9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;
9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;
9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;
9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;
9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;
9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:
a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;
b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;
c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.
9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.
9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.

9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:

a) justificativa da vantagem da adesão;

b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;

c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e

d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.

10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.

10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.

10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.

10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões.

10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.

10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.

11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.

11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.

11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.

11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.

11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:

11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;

11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.

11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.

11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.

11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.

11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.

11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.

11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.

11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.

11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.

11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.

11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.

12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.

12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.

12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.

13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.

13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.

13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.

13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.

13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.

13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.

13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.

13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.

13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.

14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.

14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.

14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação.

14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.

14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.

14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:

15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;

15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;

15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou

15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.

15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

16.1. Constituem obrigações da Detentora:

16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;

16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;

16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;

16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;

16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;

16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;

16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;

16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;

16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;

16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;

16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;

16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;

16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação;

16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;

16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;
16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;
16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento;
16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e
16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE
17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;
17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;
17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO.

18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.
19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.
19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.
20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.
20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA
21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.
21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.
22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.
22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.
22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.

22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.
22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Em Exercício

MEGMED LTDA
16.946.372/0001-45

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:2CFE84AB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO ° 55/2026

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO						
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°						
55/2026						
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026						
PROCESSO LICITATÓRIO						
0000001.02.01-2026						
No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES,** portador do CPF n° **677.***.***-** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):						
Fornecedor: EOS COMÉRCIO E SOLUÇÕES			**CNPJ:35.724.523/0001-65**			
Representante: BRUNO MAURÍCIO GALHARDO						
Telefone: (69) 9921-0502						
Email: brunomgalhardo@hotmail.com						
Endereço: Avenida Nicarágua, 1520 - Nova Porto Velho, Porto Velho - RO - 76820-144						
Item: 70	**Quantidade:** 5,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** siporte	**Modelo:** suporte	**Preço Unitário:** R$ 1.500,00	**Valor Total:** R$7.500,00
Descrição: SUPORTE PEDESTAL PARA TV 27 A 75 - FIXO DE CHAO COM GIRO 360 - Suporte pedestal novo, para TV de 27 a 55, com fixacao direta ao piso (chao) e sistema de giro 360 graus, permitindo ajuste de orientacao da tela. Modelo telescopico com comprimento minimo de 1,30m e maximo de 1,70m do centro da TV ao chao. Permite giro de 360. Acompanha bandeja de metal de 15x25cm. Deve possuir estrutura metalica robusta, compativel com padrao VESA, garantindo estabilidade e seguranca do equipamento. Acompanha						
Item: 74	**Quantidade:** 30,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** positivo	**Modelo:** pc	**Preço Unitário:** R$ 4.960,00	**Valor Total:** R$148.800,00
Descrição: COMPUTADOR COMPLETO BASICO (DESKTOP MONITOR TECLADO MOUSE) - Computador completo do tipo desktop corporativo, novo, sem uso anterior, destinado a uso administrativo continuo, obrigatoriamente de linha corporativa profissional, com projeto original de fabrica, vedado o fornecimento de equipamentos montados, recondicionados ou remanufaturados. O desktop devera ser equipado com minimo processador Intel Core i5, de geracao atual ou imediatamente anterior a data da contratacao, nao descontinu						
Item: 86	**Quantidade:** 90,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** lenov	**Modelo:** pc	**Preço Unitário:** R$ 8.450,00	**Valor Total:** R$760.500,00
Descrição: COMPUTADOR COMPLETO AVANCADO (DESKTOP MONITOR TECLADO MOUSE) - Computador completo do tipo desktop corporativo, novo, sem uso anterior, destinado a uso administrativo continuo, obrigatoriamente de linha corporativa profissional, com projeto original de fabrica, vedado o fornecimento de equipamentos montados, recondicionados ou remanufaturados. O desktop devera ser equipado com processador Intel Core i7, de geracao atual ou imediatamente anterior a data da contratacao, nao descontinuado p						
Total: R$ 916.800,00						
As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.						

1. DO OBJETO
1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme
condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.
1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA
2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.
2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.
2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.
2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.
3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:
a) controlar os quantitativos e saldos registrados;
b) acompanhar a vigência da Ata;
c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;
d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos;
e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;

f) administrar o cadastro de reserva; e
g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.
3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO
4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.
4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.
4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.
4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.
4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.

4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.
4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.
4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.
4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.
4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.
4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO
5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.
5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.
5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.
5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.
5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.
5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.
5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.
5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO
6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:
I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;
II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.
6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.
6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.
6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00.
6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.
6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.
6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.
6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Da liquidação.

7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.

7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.

7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.

7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.

7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.

7.2. Do prazo de pagamento.

7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

7.3. Da forma de pagamento.

7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.

7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.

7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.

8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.

03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO

1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4
442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.31 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.32 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

9.1.1. dar causa à inexecução parcial;

9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. dar causa à inexecução total;

9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;

9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;

9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e

9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:

a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;

b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;

c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;

d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.

9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.
9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.
9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:
a) justificativa da vantagem da adesão;
b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e
d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.
10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.
10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.
10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.
10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões.
10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.
10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA
11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.
11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.
11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.

11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.
11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.
11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.
11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:
11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;
11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.
11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.
11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.
11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.
11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.
11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.
11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.
11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.
11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.
11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.

12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.
12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.
12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.
13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.
13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.
13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.
13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.
13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.
13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.
13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS
14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.
14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.
14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.
14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação.
14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.
14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.
14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:
15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;
15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;
15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou

15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.
15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO
16.1. Constituem obrigações da Detentora:
16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;
16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;
16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;
16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;
16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;
16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;
16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;
16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;

16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;
16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;
16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;
16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;
16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação;
16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;
16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;
16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;
16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento;
16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e

16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE
17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;
17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;
17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO.
18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.
19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.
19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.
20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.
20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA
21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total
ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.
21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.
22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.

22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.
22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.
22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.
22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito em Exercício

EOS COMÉRCIO E SOLUÇÕES
35.724.523/0001-65

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:C9A05F5C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 36/2026

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO						
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 36/2026						
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026						
PROCESSO LICITATÓRIO						
0000001.02.01-2026						
No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES,** portador do CPF nº **677.***.***-**** , RESOLVE registrar preços						
para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):						
Fornecedor: WANDA MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA CNPJ: 12.358.170/0001-21						
Representante: TALITA SUELEN CARBONERA						
Telefone: (65) 3925-5300						
Email: LICITACAO.SUPERAR@GMAIL.COM						
Endereço: AVENIDA BRASIL, 1200 - CHÁCARA URBANA, Tangará da Serra - MT - 78300-000						
Item:	**Quantidade:**	**Unidade:**	**Marca:**	**Modelo:**	**Preço Unitário:**	**Valor Total:**
44	20,00	UNIDADE	FRATINI	DUBAI 3L	R$712,00	R$14.240,00
Descrição: Cadeira Longarina 3 Lugares de Aco - 3 assentos alinhados em estrutura robusta de aco perfurado cromado prata. Braco em aco cromado com formato anatomico Facil limpeza e alta resistencia para uso intenso. Capacidade por assento ate 150 kg (seguranca e confiabilidade). Durabilidade superior aco perfurado com espessuras dimensionadas para uso continuo. Higiene e manutencao faceis superficies lavaveis que agilizam a rotina de limpeza. Conforto termico/respiravel perfuracoes favorecem ventilacao						
Item:	**Quantidade:**	**Unidade:**	**Marca:**	**Modelo:**	**Preço Unitário:**	**Valor Total:**
45	20,00	UNIDADE	FRATINI	DUBAI 5L	R$1.187,00	R$23.740,00
Descrição: Cadeira Longarina 5 Lugares de Aco - 5 assentos alinhados em estrutura robusta de aco perfurado cromado prata. Braco em aco cromado com formato anatomico Facil limpeza e alta resistencia para uso intenso. Capacidade por assento ate 150 kg (seguranca e confiabilidade). Dimensoes 2886575 cm. Durabilidade superior aco perfurado com espessuras dimensionadas para uso continuo. Higiene e manutencao faceis superficies lavaveis que agilizam a rotina de limpeza. Conforto termico/respiravel perfura						
Item:	**Quantidade:**	**Unidade:**	**Marca:**	**Modelo:**	**Preço Unitário:**	**Valor Total:**
50	10,00	UNIDADE	VLEX	MS0202 +MS0202C	R$1.478,00	R$14.780,00
Descrição: Call Center 3 Lugares De Trabalho Fechado - CALL CENTER de TRABALHO em MDP BP ou EUCAPRINT 15 mm, Tampo com Passa fios e Acabamento de bordas em ABS, Laterais com acabamento em ABS. Dimensoes do produto Comp. 3,06 cm, Prof. 0,70 cm, Alt. 1,21 cm.						
Item:	**Quantidade:**	**Unidade:**	**Marca:**	**Modelo:**	**Preço Unitário:**	**Valor Total:**
54	40,00	UNIDADE	SA	30 CM 6 Prateleiras	R$264,00	R$10.560,00
Descrição: ESTANTE DE ACO - Material Aco Largura 0,92 M Profundidade 0,30 M Altura 1,98 M Cor Cinza Acabamento Superficial Pintado Quantidade Prateleiras Internas 6 UN						
Item:	**Quantidade:**	**Unidade:**	**Marca:**	**Modelo:**	**Preço Unitário:**	**Valor Total:**
58	50,00	UNIDADE	VFLEX	secretaria giratória	R$298,00	R$14.900,00
Descrição: CADEIRA DE ESCRITORIO - SECRETARIA - CADEIRA SIMPLES, MATERIAL ENCOSTO ESPUMA INJETADA, MATERIAL ASSENTO ESPUMA INJETADA, TIPO BASE GIRATORIA COM 5 RODIZIOS DUPLOS.						
Item:	**Quantidade:**	**Unidade:**	**Marca:**	**Modelo:**	**Preço Unitário:**	**Valor Total:**
62	10,00	UNIDADE	VFLEX	COLT	R$396,00	R$3.960,00
Total: R$ 82.180,00						
Descrição: MESA DE TRABALHO - possui dimensoes externas de A 74 cm x L 90 cm x P 60 cm, conta com 1 passa-fio, e produzida em MDP de 15 mm, recebe acabamento em fita de bordo reta de 0,45 mm e possui pes metalicos, garantindo resistencia, qualidade e durabilidade. Cor a combinar.						
Total: R$ 82.180,00						

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.
1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.
1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.
2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.
2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.
2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.
3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:
a) controlar os quantitativos e saldos registrados;
b) acompanhar a vigência da Ata;
c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;
d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos;
e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;
f) administrar o cadastro de reserva; e
g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.

3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO

4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.
4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.
4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.
4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.
4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.
4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.
4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.
4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.
4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.
4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.
4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.
5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.
5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.
5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.
5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.
5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.
5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.
5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO

6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:
I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;
II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.
6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.

6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.
6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00.
6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.
6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.
6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.
6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Da liquidação.
7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.
7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.
7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.
7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.
7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.
7.2. Do prazo de pagamento.
7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
7.3. Da forma de pagamento.
7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.
7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.
7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.
7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.
8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.

03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO

1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4
442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.031 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.032 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
9.1.1. dar causa à inexecução parcial;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total;
9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;
9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;
9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;
9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;
9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:
a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;
b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;
c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.
9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.
9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.
9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1.Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:
a) justificativa da vantagem da adesão;
b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e
d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.
10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.
10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.
10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.
10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões.
10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.
10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.
11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.
11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.
11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.
11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.
11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.
11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:
11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;
11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.
11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.
11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.
11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.
11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.
11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.
11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.
11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.

11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.
11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.
12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.
12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.
12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.
13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.
13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.
13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.
13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.
13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.
13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.
13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.
14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.
14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.
14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação.
14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.
14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.
14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:
15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;
15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;
15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou
15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.
15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

16.1. Constituem obrigações da Detentora:
16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;
16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;
16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;
16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;
16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;
16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;
16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;
16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;
16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;
16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;
16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;
16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;
16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação;
16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;
16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;
16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;
16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento;
16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e
16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE

17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;
17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;
17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO.
18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.
19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.
19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.
20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.
20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.
21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.
22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.
22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.
22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.

22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.
22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Em Exercício

WANDA MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA
12.358.170/0001-21

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:7568E7AE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 37/2026

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 37/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO LICITATÓRIO
0000001.02.01-2026

No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES,** portador do CPF n° **677.***.***-** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: AIR CLEAN SERVIÇOS TÉCNICOS E SOLUÇÕES LTDA				**CNPJ: 08.078.066/0001-06**		
Representante: ANTONIO FERNANDO LEITE						
Telefone: (69) 8494-8600						
Email: fernandoleit@airclean-ro.com.br						
Endereço: R 22 DE NOVEMBRO, 466 - CENTRO, Ji-Paraná - RO - 76900-095						
Item:	**Quantidade:**	**Unidade:**	**Marca:**	**Modelo:**	**Preço Unitário:**	**Valor Total:**
17	2,00	UNIDADE	kawachina	serra tico tico	R$ 899,00	R$1.798,00
Descrição: SERRA TICO-TICO - Serra eletrica tipo Tico-Tico com empunhadura ergonomica e gatilho com trava ambidestra e sistema de troca de lâmina rapida. Deve possuir velocidade variavel de no minimo 0 a 3100 RPM que permita cortes em ângulos de ate 45 para os lados direito e esquerdo. Deve possuir baixo indice de ruido e vibracao e sistema de sopro para manter a area de trabalho sempre limpa. Potencia de no minimo 400 W. Comprimento de golpe 18 mm. Capacidade de corte em aco a partir de 3 mm, madeira						
Item:	**Quantidade:**	**Unidade:**	**Marca:**	**Modelo:**	**Preço Unitário:**	**Valor Total:**
18	3,00	UNIDADE	kawachina	serra circular	R$ 1.700,00	R$5.100,00
Descrição: SERRA CIRCULAR 7 ¼ - FERRAMENTA ELETRICA - Serra circular nova, de linha profissional, destinada a corte de materiais diversos, incluindo madeira, paineis, MDF e similares, em atividades de manutencao, construcao e marcenaria. Deve possuir potencia minima de 2.000 W, garantindo desempenho consistente para cortes continuos. O equipamento devera ter diâmetro de disco de 7 ¼ polegadas (184 mm), com profundidade de corte ajustavel, base metalica estavel e sistema de guia de corte que proporcione p						
Item:	**Quantidade:**	**Unidade:**	**Marca:**	**Modelo:**	**Preço Unitário:**	**Valor Total:**
35	15,00	UNIDADE	philcon	ar split teto 36 mil btu	R$ 6.999,00	R$104.985,00
Descrição: AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER 36.000 BTU/H - CICLO FRIO - Ar-condicionado tipo split, novo, de linha corporativa, com capacidade minima de 36.000 BTU/h, ciclo frio e compressor com tecnologia Inverter, destinado a climatizacao de ambientes de medio a grande porte. Deve utilizar gas refrigerante ecologico R-32 ou equivalente, possuir classificacao energetica A (Inmetro), controle remoto sem fio, funcoes de swing, sleep e ajuste de velocidade de ventilacao. O conjunto devera ser composto por unid						
Item:	**Quantidade:**	**Unidade:**	**Marca:**	**Modelo:**	**Preço Unitário:**	**Valor Total:**
59	110,00	UNIDADE	office	cadeira escritorio presidente	R$ 999,99	R$109.998,90
Descrição: CADEIRA DE ESCRITORIO ERGONOMICA TIPO PRESIDENTE - Cadeira de escritorio nova, de linha ergonomica corporativa, destinada ao uso institucional diario prolongado, com ajustes funcionais, conforto postural e durabilidade. Deve possuir assento estofado, encosto com suporte lombar, ajuste de altura por pistao a gas, inclinacao do encosto, apoios de bracos e base com cinco rodizios, garantindo ergonomia, mobilidade e seguranca. Assento e encosto em malha respiravel, suporte lombar (cervical, toracica						
					Total: R$ 221.881,90	

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.
1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.
1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA
2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.

2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.
2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.
2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.
3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:
a) controlar os quantitativos e saldos registrados;
b) acompanhar a vigência da Ata;
c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;
d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos;
e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;
f) administrar o cadastro de reserva; e
g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.
3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO
4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.
4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.
4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.
4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.
4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.
4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.
4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.
4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.
4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.
4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.
4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO
5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.
5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.
5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.
5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.
5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.
5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.
5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.
5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO
6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:
I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;
II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.
6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.
6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.
6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00.
6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.
6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.
6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.
6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1. Da liquidação.
7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.
7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.
7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.
7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.
7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.
7.2. Do prazo de pagamento.
7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
7.3. Da forma de pagamento.
7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.
7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.
7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.
7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.
8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.
03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO
1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4
442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.031 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.032 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES
9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
9.1.1. dar causa à inexecução parcial;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total;
9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;

9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;
9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;
9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;
9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;
9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:
a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;
b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;
c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.
9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.
9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.
9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1.Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:
a) justificativa da vantagem da adesão;
b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e
d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.
10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.
10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.
10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.
10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões.
10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.
10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA
11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.
11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.
11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.
11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.
11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.
11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.
11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:
11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;
11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.
11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.
11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.
11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.
11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.
11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.

11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.
11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.
11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.
11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.
11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.
12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.
12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.
12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.
13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.
13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.
13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.
13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.
13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.
13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.
13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS
14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.
14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.
14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.

14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação.
14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.
14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.
14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:
15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;
15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;
15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou
15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.
15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

16.1. Constituem obrigações da Detentora:
16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;
16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;
16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;
16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;
16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;
16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;
16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;
16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;
16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;
16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;
16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;
16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;
16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação;
16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;
16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;
16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;
16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento;
16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e
16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE

17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;
17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;
17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO. 18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.
19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.
19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.
20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.
20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.
21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.
22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.
22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.
22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.
22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.
22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito em Exercício

AIR CLEAN SERVIÇOS TÉCNICOS E SOLUÇÕES LTDA
08.078.066/0001-06

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:0935FE0A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 38/2026

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 38/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 0000001.02.01-2026

No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES**, portador do CPF n° **677.***.***-**** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: GUAPUI INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS DE AÇO LTDA				**CNPJ: 24.321.932/0001-02**		
Representante: Carlos Roberto Pinheiro Filho						
Telefone: (65) 3637-3999						
Email: carlos@jart.com.br						
Endereço: AV JULIO DOMINGOS DE CAMPOS (LOT C DEUS), 6591 - SANTA ISABEL, Várzea Grande - MT - 78150-538						
Item: 47	**Quantidade:** 30,00	**Unidade:** UND	**Marca:** JOTA	**Modelo:** MPP 2X2X6	**Preço Unitário:** R$ 1.789,00	**Valor Total:** R$53.670,00
Descrição: ESTANTE PRATELEIRA EM AÇO REFORÇADO 800KG (200KG POR NÍVEL) - DIMENSÕES: 2 METROS DE ALTURA X 60 CENTÍMETROS DE LARGURA X 2 METROS DE COMPRIMENTO; CAPACIDADE DE CARGA: 200KG POR NÍVEL (TOTAL DE 800KG). 4 NÍVEIS. MONTAGEM POR CONTA DO VENDEDOR DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO OU MONTADO EM LOCAL A DEFINIR.						
Item: 57	**Quantidade:** 200,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** JOTA	**Modelo:** CAD SEC 4 PÉS FIXA	**Preço Unitário:** R$ 164,50	**Valor Total:** R$32.900,00
Descrição: Cadeira Fixa Secretaria - Tubular em aco Perfil em pvc. Largura 42 cm Altura Total 83 cm Altura do chao ate o assento 46cm Profundidade 50 cm Peso suportavel 110 Kg distribuidos uniformemente Acabamento- Couro Sintetico.						
Total:						**R$ 86.570,00**

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **14/02/2027** , a contar do dia **14/08/2026** .

1. DO OBJETO
1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme

condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.
1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.
1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.
2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.
2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.
2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.
3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:
a) controlar os quantitativos e saldos registrados;
b) acompanhar a vigência da Ata;
c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;
d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos;
e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;
f) administrar o cadastro de reserva; e
g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.
3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO
4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.
4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.
4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.
4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.
4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.
4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.
4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.

4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.
4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.
4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.
4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO
5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.
5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.
5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.
5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.
5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.
5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.

5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.
5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO
6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:
I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;
II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.
6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.
6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.

6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00.
6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.
6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.
6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.
6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1. Da liquidação.
7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.
7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.
7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.
7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.
7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.
7.2. Do prazo de pagamento.
7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
7.3. Da forma de pagamento.
7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.
7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.
7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.
7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.

8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.
03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO
1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4
442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.31 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.32 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES
9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
9.1.1. dar causa à inexecução parcial;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total;
9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;
9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;
9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;
9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;
9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;
9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:
a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;
b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;
c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.
9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.

9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.
9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:
a) justificativa da vantagem da adesão;
b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e
d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.
10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.
10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.
10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.
10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões.
10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.
10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA
11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.
11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.
11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.
11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.
11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.
11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.

11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:
11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;
11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.
11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.
11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.
11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.
11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.
11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.
11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.
11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.
11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.
11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.
12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.
12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.
12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.
13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.

13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.
13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.
13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.
13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.
13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.
13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS
14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.
14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.
14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.
14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação.
14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.
14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.

14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:
15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;
15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;
15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou
15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.

15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO
16.1. Constituem obrigações da Detentora:
16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;
16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;
16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;
16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;
16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;
16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;
16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;
16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;
16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;
16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;
16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;
16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;
16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação;
16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;
16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;
16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;
16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento;
16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e
16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE
17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;

17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;
17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO.
18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.

19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.
19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.
20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.
20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA
21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.
21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.
22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.
22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.
22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.
22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.
22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Em Exercício

GUAPUI INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS DE AÇO LTDA
24.321.932/0001-02

Assinado de forma digital por: **Carlos Roberto Pinheiro Filho 918.***.***-****
Dados: 14/08/2026 11:45:44

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:A7CD4D06

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N 40/2026

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 40/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 0000001.02.01-2026

No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES**, portador do CPF n° **677.***.***-** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: REPREMIG - REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE MINAS GERAIS LTDA				**CNPJ: 65.149.197/0002-51**		
Representante: vendas1						
Telefone: (31) 3047-4990						
Email: repremig@repremig.com.br						
Endereço: ROD ES-010, 4255 - JARDIM LIMOEIRO, Serra - ES - 29164-140						
Item: 78	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** HP	**Modelo:** LaserJet Pro MFP 4103fdw	**Preço Unitário:** R$ 2.360,00	**Valor Total:** R$236.000,00
Descrição: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA - A4 - Impressora multifuncional laser monocromatica, nova, sem uso anterior, de linha corporativa, destinada a impressao, copia, digitalizacao e fax em formato A4. Deve possuir resolucao minima de impressao de 1200 1200 dpi, velocidade de ate 40 paginas por minuto, duplex automatico e alimentador automatico de documentos (ADF). Devera dispor de conectividade USB, rede Ethernet e Wi-Fi, painel de controle intuitivo e compatibilidade com linguagens						
Total:						**R$ 236.000,00**

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **14/08/2027** , a contar do dia **14/08/2026** .

1. DO OBJETO
1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme
condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.
1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.
1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA
2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.
2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.
2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.
2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.
3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:
a) controlar os quantitativos e saldos registrados;
b) acompanhar a vigência da Ata;
c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;
d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos;
e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;
f) administrar o cadastro de reserva; e
g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.
3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO
4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.
4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.
4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.
4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.
4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.
4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.
4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.
4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.

4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.
4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.
4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.
5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.
5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.
5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.
5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.
5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.
5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.
5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO
6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:
I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;
II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.
6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.
6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.
6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00.

6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.
6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.
6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.
6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1. Da liquidação.
7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.
7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.
7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.
7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.
7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.
7.2. Do prazo de pagamento.
7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
7.3. Da forma de pagamento.
7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.
7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.
7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.
7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.
8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.

03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO
1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4
442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.31 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.32 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES
9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
9.1.1. dar causa à inexecução parcial;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total;
9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;
9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;
9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;
9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;
9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;
9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:
a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;
b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;
c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.
9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.
9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.
9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:
a) justificativa da vantagem da adesão;
b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e
d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.
10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.
10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.
10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.
10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões.
10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.
10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.
11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.
11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.
11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.
11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.
11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.
11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:
11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;
11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.
11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.
11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.
11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.
11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.
11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.
11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.
11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.
11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.
11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.
12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.
12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.
12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.
13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.
13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.

13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.
13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.
13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.
13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.
13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.
13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.
14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.
14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.
14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação.
14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.
14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.
14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:
15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;
15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;
15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou
15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.
15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO
16.1. Constituem obrigações da Detentora:
16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;
16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;
16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;
16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;
16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;
16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;
16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;
16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;
16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;
16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;
16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;
16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;
16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação;
16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;
16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;
16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;
16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento;
16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e
16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE
17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;
17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;

17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO.
18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.
19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.
19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.
20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.
20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA
21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.
21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.
22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.
22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.
22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.
22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.
22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito em Exercício

REPREMIG - REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE MINAS GERAIS LTDA
65.149.197/0002-51

Assinado de forma digital por: **vendas1000.***.***-****
Dados: 14/08/2026 11:53:57

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:9BE2EADA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 41/2026

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 41/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO LICITATÓRIO
0000001.02.01-2026
No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES,** portador do CPF n° **677.***.***-** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):
Fornecedor: LUMIAR HEALTH BUILDERS EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 05.652.247/0001-06
Representante: ALE**********

Telefone: (11) 3775-0732						
Email: licitacao@lumiarsaude.com.br						
Endereço: AV GUIDO ALIBERTI, 3005 - JARDIM SAO CAETANO, São Caetano do Sul - SP - 09581-680						
Item:	**Quantidade:**	**Unidade:**	**Marca:**	**Modelo:**	**Preço Unitário:**	**Valor Total:**
140	6,00	UND	RESMED	ASTRAL 100	R$47.500,00	R$285.000,00
Descrição: VENTILADOR PULMONAR PRESSOMÉTRICO E VOLUMÉTRICO - VENTILADOR PULMONAR MECÂNICO PORTÁTIL PARA USO DOMICILIAR EM PACIENTES PEDIÁTRICOS E ADULTOS. DEVE POSSUIR PELO MENOS OS SEGUINTES MODOS VENTILATÓRIOS: VENTILAÇÃO MANDATÓRIA INTERMITENTE, VENTILAÇÃO COM SUPORTE, PRESSÃO POSITIVA CONTÍNUA NAS VIAS AÉREAS - CPAP, VENTILAÇÃO INVASIVA, VENTILAÇÃO NÃO INVASIVA. APRESENTAR NO MÍNIMO OS SEGUINTES PARÂMETROS: VOLUME CORRENTE, PRESSÃO INSPIRATÓRIA, FREQUÊNCIA RESPIRATÓRIA. POSSUIR CONTROLE E AJUSTE PARA PELO MENOS OS PARÂMETROS COM AS FAIXAS: PRESSÃO DE SUPORTE DE NO MÍNIMO ENTRE 0 A 30CM H2O, VOLUME CORRENTE ENTRE: 50 A 2500ML, IPAP DE NO MÍNIMO ENTRE: 4 A 50CM H2O, EPAP ENTRE: 0 A 25CM H2O, CPAP ENTRE: 4 A 20CM H2O, PEEP DE NO MÍNIMO ENTRE: 0 A 20CM H2O. BATERIA COM AUTONOMIA DE NO MÍNIMO 8 HORAS. ACOMPANHAR NO MÍNIMO: UMIDIFICADOR, CIRCUITO PACIENTE PEDIÁTRICO/ADULTO, VÁLVULA DE EXALAÇÃO, MÁSCARA PEDIÁTRICO/ADULTO, NOBREAK COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO. VOLTAGEM BIVOLT. DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO E DEVERÁ SER REALIZADO TREINAMENTO BÁSICO DE OPERAÇÃO.						
Total: R$ 285.000,00						

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.

1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.

2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.

2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.

2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.

3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:

a) controlar os quantitativos e saldos registrados;

b) acompanhar a vigência da Ata;

c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;

d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos;

e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;

f) administrar o cadastro de reserva; e

g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.

3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO

4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.

4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.

4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.

4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.

4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.

4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.

4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.

4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.

4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.

4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.

4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.

5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.

5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.

5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.

5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.

5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.

5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.

5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.

5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO

6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:

I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;

II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.

6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.

6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.

6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00.

6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.

6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.

6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.

6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Da liquidação.

7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.

7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.

7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.

7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.

7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.

7.2. Do prazo de pagamento.

7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

7.3. Da forma de pagamento.

7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.

7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.

7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.

8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.

03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO

1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4
442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.031 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.032 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
9.1.1. dar causa à inexecução parcial;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total;
9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;
9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;
9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;
9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;
9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;
9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:
a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;
b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;
c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.
9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.
9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.
9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1.Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:
a) justificativa da vantagem da adesão;
b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e
d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.
10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.
10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.
10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.
10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões.
10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.
10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.
11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.

11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.
11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.
11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.
11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.
11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:
11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;
11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.
11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.
11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.
11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.
11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.
11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.
11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.
11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.
11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.
11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.
12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.
12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.
12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.
13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.
13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.
13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.
13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.
13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.
13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.
13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.
14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.
14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.
14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação.
14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.

14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.
14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:
15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;
15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;
15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou
15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.

15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

16.1. Constituem obrigações da Detentora:
16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;
16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;
16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;
16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;
16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;
16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;
16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;
16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;
16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;
16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;
16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;
16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;
16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação;
16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;
16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;
16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;
16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento;
16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e
16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE

17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;
17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;
17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO.
18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.
19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.

19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.

20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.

20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.

20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.

21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.

22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.

22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.

22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.

22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.

22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Em Exercício

LUMIAR HEALTH BUILDERS EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA
05.652.247/0001-06

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:E195E2AA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N 43/2026

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 43
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 0000001.02.01-2026

No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES**, portador do CPF n° **677.***.***-** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: AMERICA COMERCIO, IMPORTAÇAO E EXPORTAÇAO LTDA				**CNPJ: 84.558.808/0001-89**		
Representante: ALEXANDER MARIANO MIRANDA						
Telefone: (69) 3441-5729						
Email: americainfo.ro@gmail.com						
Endereço: R RIO BRANCO, 1584 - CENTRO, Cacoal - RO - 76963-856						
Item: 65	**Quantidade:** 5,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** C3TECH	**Modelo:** LB-D210	**Preço Unitário:** R$ 500,00	**Valor Total:** R$2.500,00
Descrição: Leitor de codigo de barras com tecnologia de leitura omnidirecional de codigos 1D e 2D (incluindo QR Code e DataMatrix), destinado a captura de dados em processos de recepcao, conferencia, inventario e atendimento, com interface de comunicacao USB (com possibilidade de suporte a interfaces adicionais como RS-232 e teclado, conforme a configuracao fornecida) para integracao com sistemas de gestao e automacao. O equipamento possui sensor de imagem de alta resolucao, leitura eficiente em diferentes						
Item: 66	**Quantidade:** 3,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** BEMATECH	**Modelo:** MP-4200HS	**Preço Unitário:** R$ 850,00	**Valor Total:** R$2.550,00
Descrição: Impressora termica nao fiscal para emissao de cupons, recibos e comprovantes, com tecnologia de impressao termica direta, resolucao minima de 203 dpi e velocidade de impressao compativel com uso continuo em ambientes administrativos e de atendimento ao publico. O equipamento devera operar em tensao bivolt automatico (100-240 V, 50/60 Hz), aceitar bobinas de papel termico com largura de 57,5 mm ou 80 mm e diâmetro externo compativel com o equipamento, possuir corte automatico de papel por guilhot						
Item: 67	**Quantidade:** 15,00	**Unidade:** UND	**Marca:** RACK FORT	**Modelo:** 12V X 470MM	**Preço Unitário:** R$ 885,00	**Valor Total:** R$13.275,00
Descrição: MINI RACK, ESPECIFICAÇÕES: MINI RACK DE PAREDE 12U X 470MM PRETO TEXTURIZADO - ESTRUTURA MONOBLOCO COM TETO, BASE E FUNDO CONFECCIONADAS EM CHAPA DE AÇO SAE 1020, (20, ESPESSURA 0,91 MM). LATERAIS VENTILADAS REMOVÍVEIS EM CHAPA DE AÇO SAE 1020 (20, ESPESSURA 0,90 MM).PORTA EM CHAPA DE AÇO SAE 1020, (18, ESPESSURA 1,20 MM) COM VISOR EM PS(POLIESTIRENO) E FECHADURA COM DUAS CHAVES; REFERÊNCIA: RACK DE PAREDE 19 POLEGADAS 12U X 470MM. DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO.						
Item: 69	**Quantidade:** 15,00	**Unidade:** KIT	**Marca:** INTELBRAS	**Modelo:** MHDX	**Preço Unitário:** R$ 11.717,44	**Valor Total:** R$175.761,60
Descrição: KIT 16 CÂMERAS DVR 16 CANAIS MULTI HD - COMPOSIÇÃO DO KIT: 1 DVR PARA MÍNIMO 16 CÂMERAS MULTI HD; 16 CÂMERAS BULLET; 1 HD SEAGATE MÍNIMO 4 TB; 2 CABO COAXIAL 4MM ALIMENTAÇÃO (200MTRS); 1 FONTE COLMEIA 12V 20A; 32 CONECTORES BNC MACHO COM MOLA; 16 CONECTORES P4 MACHO COM BORNE; 16 CAIXA DE PROTEÇÃO 9X9; CARACTERÍSTICAS DVR: COMPATÍVEL COM 5 TECNOLOGIAS: HDCVI HDTVI 2.0 AHD-M/H ANALÓGICO IP; VISUALIZAÇÃO EM 1080P; GRAVAÇÃO DE TODOS OS CANAIS EM 1080N OU 720P; SAÍDAS DE VÍDEO VGA, HDMI E BNC; REPRODUÇÃO EM TEMPO REAL, DETECÇÃO DE MOVIMENTO E BUSCA AVANÇADA; COMPATIBILIDADE COM ONVIF PERFIL S; SUPORTA 1 HD SATA DE ATÉ 8TB; EDIÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO; MODO NVR - TRANSFORMA TODOS OS CANAIS BNC EM IP FUNÇÃO BNC IP - ADICIONA CÂMERAS IP AO DVR IPV6 CARACTERÍSTICAS CÂMERA: SENSOR: 1/4 1.0 MEGAPIXELS CMOS; RESOLUÇÃO REAL: HD (720P) - MODO HDCVI; LENTE: 2,6 MM; ÂNGULO DE VISÃO: 97º (H); ÂNGULO DE VISÃO: 53º (V); ALCANCE IR: 20M; IR INTELIGENTE: SIM (AJUSTÁVEL); MENU OSD / VHD CONTROL; DIA E NOITE, BLC E AGC: SIM; CONSUMO MÁXIMO: 2,7 W (220 MA); TENSÃO: 12 V; GRAU DE PROTEÇÃO: IP66; CAIXA ORGANIZADORA PARA DVR COM CHAVE. LOCAL DE INSTALAÇÃO: INTERNO E EXTERNO. INSTALAÇÃO POR CONTA DO FORNECEDOR.						

Total:						**R$ 628.001,21**
Item: 81	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** KNUP	**Modelo:** SW107	**Preço Unitário:** R$ 400,00	**Valor Total:** R$4.000,00
Descrição: SWITCH DE REDE DE 16 PORTAS - padrao 10/100/1000, 16 portas gigabit ethernet (para interconexao e gerenciamento de dispositivos de rede).						
Item: 82	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** TP-LINK	**Modelo:** TL- SG1024DE	**Preço Unitário:** R$ 900,00	**Valor Total:** R$18.000,00
Descrição: SWITCH DE REDE DE 24 PORTAS GERENCIAVEL - padrao 10/100/1000, 24 portas gigabit ethernet, gerenciavel, 1u rackmount (para interconexao e gerenciamento de dispositivos de rede).						
Item: 83	**Quantidade:** 2,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** CANON	**Modelo:** T7 18-55	**Preço Unitário:** R$ 10.992,42	**Valor Total:** R$21.984,84
Descrição: CÂMERA DIGITAL DSLR COM LENTE E ACESSORIOS - Câmera digital do tipo DSLR, nova, sem uso anterior, com sensor APS-C de aproximadamente 24 megapixels, destinada a registros fotograficos e audiovisuais institucionais. Deve permitir gravacao de video em resolucao minima Full HD (19201080) e captura de imagens em formatos digitais padrao. O conjunto devera incluir lente zoom intercambiavel padrao 18-55 mm, compativel com o sistema da câmera, bem como cartao de memoria com capacidade minima de 64 GB,						
Item: 84	**Quantidade:** 3,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** INTELBRAS	**Modelo:** 20KVA	**Preço Unitário:** R$ 84.376,59	**Valor Total:** R$253.129,77
Descrição: NOBREAK (UPS) TRIFASICO 20 kVA COM BATERIAS - Nobreak trifasico, novo, de linha corporativa/industrial, com potencia minima de 20 kVA, entrada e saida trifasicas e tecnologia on-line de dupla conversao, destinado a protecao e fornecimento ininterrupto de energia a cargas criticas de TI e infraestrutura. Devera possuir banco de baterias incluso, dimensionado para operacao em carga, com baterias seladas e livres de manutencao, by-pass automatico e manual, painel digital de monitoramento, interface						
Item: 85	**Quantidade:** 1,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** METALCENTER	**Modelo:** 44U X 670	**Preço Unitário:** R$ 3.200,00	**Valor Total:** R$3.200,00
Descrição: RACK DE PISO DESMONTAVEL 44U - PADRAO 19 - Rack de piso desmontavel, novo, para uso interno (indoor), destinado a organizacao, protecao e suporte de equipamentos de TI e telecomunicacoes. Deve possuir altura util de 44U, padrao de fixacao 19 polegadas conforme normas IEC 60297 / DIN 41494 e profundidade nominal de 670 mm, permitindo instalacao adequada de servidores, switches, roteadores e equipamentos correlatos. A estrutura devera ser metalica, robusta e modular, com sistema desmontavel que f						
Item: 88	**Quantidade:** 4,00	**Unidade:** KIT	**Marca:** ONISTECK	**Modelo:** ON- MC809	**Preço Unitário:** R$ 400,00	**Valor Total:** R$1.600,00
Descrição: MICROFONE SEM FIO - Caracteristicas tecnicas - 01 Receptor sem fio com 02 antenas - Alcance de ate 50m - 02 Microfones Mao - Alimentacao Pilhas AA - 01 Cabo P10/P10 - 01 Fonte de energia bivolt - 01 Manual de Instrucoes						
Item: 90	**Quantidade:** 60,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** xiaomi	**Modelo:** pad 2	**Preço Unitário:** R$ 2.200,00	**Valor Total:** R$132.000,00
Descrição: TABLET CORPORATIVO COM CANETA DIGITAL (S PEN OU EQUIVALENTE) - Tablet novo, sem uso anterior, de linha corporativa/profissional, com projeto original de fabrica, destinado ao uso institucional em atividades administrativas, educacionais, tecnicas e de campo, com ciclo de vida corporativo minimo de 3 (tres) anos e disponibilizacao continua de atualizacoes de sistema e seguranca em portal oficial do fabricante, vedado o fornecimento de equipamentos genericos, recondicionados ou remanufaturados. O						
Total:						**R$ 628.001,21**

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.

1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.

2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.

2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.

2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.

3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:

a) controlar os quantitativos e saldos registrados;

b) acompanhar a vigência da Ata;

c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;

d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos;

e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;

f) administrar o cadastro de reserva; e

g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.

3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO

4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.

4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.

4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.

4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.

4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.
4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.
4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.
4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.
4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.
4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.
4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO
5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.
5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.
5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.
5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.
5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.
5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.
5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.
5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO
6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:
I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;
II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.

6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.
6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.
6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00.
6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.
6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.
6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.
6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1. Da liquidação.
7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.
7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.
7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.
7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.

7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.
7.2. Do prazo de pagamento.
7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
7.3. Da forma de pagamento.
7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.
7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.
7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.
8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.
03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO
1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4
442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.31 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.32 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES
9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
9.1.1. dar causa à inexecução parcial;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total;
9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;
9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;
9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;
9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;
9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;
9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:
a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;

b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;
c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.
9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.
9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.
9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:

a) justificativa da vantagem da adesão;

b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;

c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e

d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.

10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.

10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.

10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.

10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões.

10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.

10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.

11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.

11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.

11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.

11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.

11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:

11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;

11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.

11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.

11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.

11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.

11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.

11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.

11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.

11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.

11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.

11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.

11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.

12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.

12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.

12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.
13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.
13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.
13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.
13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.
13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.
13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.
13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS
14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.
14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.
14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.
14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação.
14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.
14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.
14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:
15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;
15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;
15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou
15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.
15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO
16.1. Constituem obrigações da Detentora:
16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;
16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;
16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;
16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;
16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;
16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;
16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;
16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;
16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;
16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;
16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;
16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;
16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação;
16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;
16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;
16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;

16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;

16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento;
16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e
16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE
17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;
17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;
17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO.
18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.
19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.
19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.
20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.
20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA
21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.
21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.
22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.
22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.
22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.
22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.
22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito em Exercício

AMERICA COMERCIO, IMPORTAÇAO E EXPORTAÇAO LTDA
84.558.808/0001-89

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:7ADBA181

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 44/2026

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 44/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO LICITATÓRIO
0000001.02.01-2026

No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES,** portador do CPF n° **677.***.***-** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: CONFIANCE MEDICAL PRODUTOS MEDICOS S.A.				**CNPJ: 05.209.279/0001-31**		
Representante: CRISTIANO MENDES BREGA						
Telefone: (21) 3293-1650						
Email: cbraga@confiancemedical.com.br						
Endereço: RUA BELA, 852 - SAO CRISTÓVÃO, Rio de Janeiro - RJ - 20930-380						
Item:	**Quantidade:**	**Unidade:**	**Marca:**	**Modelo:**	**Preço Unitário:**	**Valor Total:**
94	2,00	UNIDADE	MARCA PROPRIA	CM-SCAM (4K)/CM-CINEMED 32F/CM-LED/CM-40L/CMF-2548B/CM- OTC0051L/VLFB-55/0AC24F2/0A108B2/0A209B0/0A10842/ 0A20940/0A211B0/0AF23Z0/OA81610/PP 0A4291R/ PP0A4271Q/PP0A4421Q/B0A5731R/PP0 A3268Q/B0A0621R/0A7B88L/0AH55Z0/0A A70Z3/0AA2010/0AA2080/0AA2110/0Z003 18	R$ 430.000,00	R$860.000,00
Descrição: SISTEMA DE VIDEO ENDOSCOPIA RIGIDA - Microcâmera digital, com resolucao minima de 3840x2160, Ultra HD 4K, com 01 sensor de						
imagem (CCD ou CMOS).Com capacidade de registro de imagens com luminosidade minima 3 lux, conexao compativel com oticas de diferentes						
fabricantes, funcao para ajuste de cor branca e conexoes de saida de video compativel com 4K. Com possibilidade de controle da fonte de luz por meio da						
cabeca da câmera. Com Zoom Parafocal ou Multifocal. Comprimento do cabo do cabecote de no m						
Total:					**R$ 860.000,00**	

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO
1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.
1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.
1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA
2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.
2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.
2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.
2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.
3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:
a) controlar os quantitativos e saldos registrados;
b) acompanhar a vigência da Ata;
c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;

d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos;
e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;
f) administrar o cadastro de reserva; e
g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.
3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO
4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.
4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.
4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.
4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.
4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.
4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.
4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.
4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.
4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.
4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.
4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO
5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.
5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.
5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.
5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.
5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.
5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.
5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.
5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO
6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:
I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;
II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.
6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.
6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.
6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00.
6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.
6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.
6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.
6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Da liquidação.

7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.

7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.

7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.

7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.

7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.

7.2. Do prazo de pagamento.

7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

7.3. Da forma de pagamento.

7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.

7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.

7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.

8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.

03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO

1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4
442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.031 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.032 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021: 9.1.1. dar causa à inexecução parcial;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total;
9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;
9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;
9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;
9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;
9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;
9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:

a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;

b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;

c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;

d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas; e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.

9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.

9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.
9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1.Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:
a) justificativa da vantagem da adesão;
b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e
d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.
10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.
10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.
10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.
10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões. 10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.
10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA
11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.
11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.
11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.
11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.
11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.
11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.
11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:
11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;
11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.
11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.
11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.
11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.
11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.
11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.
11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.
11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.
11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.
11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.
12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.
12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.

12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.
13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.
13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.
13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.
13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.
13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.
13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.
13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.
14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.
14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.
14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação.
14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.
14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.
14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:
15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;
15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;
15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou
15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.
15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

16.1. Constituem obrigações da Detentora:
16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;
16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;
16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;
16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;
16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;
16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;
16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;
16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;
16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;
16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;
16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;
16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;
16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação;

16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;
16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;
16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;
16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento; 16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e
16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE
17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;
17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;
17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO.
18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.
19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.
19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.
20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.
20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA
21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.
21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.
22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.
22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.
22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.
22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.
22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito em Exercício

CONFIANCE MEDICAL PRODUTOS MEDICOS S.A.
05.209.279/0001-31

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:D7802059

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 45/2026

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 45/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 0000001.02.01-2026

No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES**, portador do CPF n° **677.***.***-** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI			**CNPJ: 41.947.390/0002-70**			
Representante: VICTOR ANTUNES DE SOUZA						
Telefone: (66) 3566-1240						
Email: olmieletro@gmail.com						
Endereço: Rua CARDEAL, 1371 - SETOR 02, Ariquemes - RO - 76873-110						
Item: 11	**Quantidade:** 250,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** TRAMONTINA/IGUAPE	**Modelo:** TRAMONTINA/IGUAPE	**Preço Unitário:** R$ 69,00	**Valor Total:** R$17.250,00
Descrição: CADEIRA PLASTICA COM BRACOS - Cor branca. Produzidas em polipropileno, suportam ate 182 Kg. Com encosto para os bracos, tambem permite que sejam empilhadas, certificada pelo INMETRO.						
Item: 21	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UND	**Marca:** ELECTROLUX/EWS-2200	**Modelo:** ELECTROLUX/EWS-2200	**Preço Unitário:** R$ 990,00	**Valor Total:** R$9.900,00
Descrição: LAVADORA DE ALTA PRESSÃO - SEMI INTENSIVO, 360L/H, 2100PSI 1700W 127 V, CONTA COM SISTEMA DE STOP TOTAL, CORTANDO O FLUXO DE ÁGUA E ENERGIA DO MOTOR AO SOLTAR O GATILHO, POUPANDO ENERGIA E AUMENTANDO A DURABILIDADE DO MOTOR; EQUIPADA COM O ENGATE RÁPIDO, PARA MONTAR E DESMONTAR A MANGUEIRA EM UM CLIQUE, SEM A NECESSIDADE DE USAR FERRAMENTAS; O EQUIPAMENTO POSSUI SISTEMA QUE ECONOMIZA ATÉ 80 DE CONSUMO DE ÁGUA. SEU BICO REGULÁVEL PODE SER UTILIZADO PARA JATO EM LEQUE OU CONCENTRADO. IDEAL PARA REMOVER SUJEIRA DE NÍVEL INCRUSTADO NOS MAIS DIVERSOS TIPOS DE PISOS E SUPERFÍCIES. INCLUI 30 MT DE MANGUEIRA COMPATÍVEL						
Item: 22	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** BRASLAR/SIRIUS PLUS	**Modelo:** BRASLAR/SIRIUS PLUS	**Preço Unitário:** R$ 680,00	**Valor Total:** R$6.800,00
Descrição: FOGAO 4 BOCAS - Fogao de no minimo 4 bocas, novo, de linha residencial/corporativa leve, com chapa superior em material metalico resistente e queimadores distribuidos para uso simultâneo. Deve possuir grades individuais de ferro fundido ou equivalente, acendimento automatico, forno com capacidade compativel para uso institucional e tubulacao e conexao a gas (GLP) conforme normas tecnicas aplicaveis. O equipamento devera apresentar controle independente de chama para cada boca, painel de comando						
Item: 24	**Quantidade:** 5,00	**Unidade:** UND	**Marca:** MARCHESONI/15 LITROS	**Modelo:** MARCHESONI/15 LITROS	**Preço Unitário:** R$ 2.500,00	**Valor Total:** R$12.500,00
Descrição: CAFETEIRA ELÉTRICA AUTOMÁTICA MÍNIMO 15 LITROS PREPARAÇÃO AUTOMÁTICA E MANTÉM AQUECIDO O CAFÉ, DE MANEIRA QUE A BEBIDA ESTEJA SEMPRE PRONTA PARA SERVIR; DISPENSA O USO DE FILTROS DE PAPEL, PROPORCIONANDO COMODIDADE, ECONOMIA E FACILIDADE NO PREPARO; CORPO EM AÇO ESCOVADO; PINGADEIRA REMOVÍVEL; LÂMPADA INDICADORA DE AQUECIMENTO; CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LITROS; DIMENSÕES DO PRODUTO (C X L X A): 30 CM X 30 CM X 56 CM; CONSUMO DE ENERGIA: 1,00 KW/H; ALIMENTAÇÃO: DISPONÍVEL EM 127V OU 220V; PESO LÍQUIDO / BRUTO: 5,105 KG / 6,25 KG.						
Item: 27	**Quantidade:** 3,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** AGRATTO/CLIN125	**Modelo:** AGRATTO/CLIN125	**Preço Unitário:** R$ 2.300,00	**Valor Total:** R$6.900,00
Total:						**R$ 481.527,00**
Descrição: CLIMATIZADOR DE AR EVAPORATIVO - com capacidade minima de reservatorio de 125 litros, destinado a climatizacao e renovacao do ar em ambientes internos, proporcionando conforto termico por meio do resfriamento evaporativo natural. O equipamento devera operar em tensao compativel com a rede eletrica nacional de 110/127 V e frequencia de 60 Hz, possuir sistema de ventilacao com multiplas velocidades ajustaveis, permitindo adequacao as condicoes do ambiente, bem como funcao de ventilacao e umidifica						
Item: 28	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** MIDEA/MDRD181	**Modelo:** MIDEA/MDRD181	**Preço Unitário:** R$ 1.190,00	**Valor Total:** R$11.900,00
Descrição: FRIGOBAR - com capacidade minima de 120 litros, destinado ao armazenamento e conservacao de alimentos, bebidas e insumos, com sistema de refrigeracao por compressor hermetico, controle interno de temperatura ajustavel, funcionamento em tensao de 110/127 V e frequencia de 60 Hz. Deve possuir prateleiras internas removiveis ou regulaveis, compartimentos na porta, vedacao por borracha magnetica e gabinete resistente com acabamento de facil limpeza. O equipamento devera atender as normas do INMETRO,						
Item: 30	**Quantidade:** 4,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** CONSUL/CHB53	**Modelo:** CONSUL/CHB53	**Preço Unitário:** R$ 3.600,00	**Valor Total:** R$14.400,00
Descrição: FREEZER HORIZONTAL 534 LITROS - Freezer horizontal novo, com capacidade minima util de 534 litros, destinado a conservacao e armazenamento de produtos alimenticios e insumos em baixas temperaturas. Deve possuir porta(s) basculante(s) com vedacao eficiente, interior com acabamento liso e de facil limpeza, e sistema de isolamento termico de qualidade. O equipamento deve operar com controle de temperatura ajustavel, sistema de refrigeracao eficiente e descongelamento manual ou automatico conforme p						
Item: 32	**Quantidade:** 3,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** PHILCO/PFV205B	**Modelo:** PHILCO/PFV205B	**Preço Unitário:** R$ 2.400,00	**Valor Total:** R$7.200,00
Descrição: FREEZER VERTICAL - 01 PORTA ACIMA DE 200 LITROS						
Item: 33	**Quantidade:** 3,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** CONSUL/CRA30	**Modelo:** CONSUL/CRA30	**Preço Unitário:** R$ 1.900,00	**Valor Total:** R$5.700,00
Descrição: Geladeira/ Refrigerador. CAPACIDADE DE 260 A 299 L. TENSAO 110 V.						
Item: 36	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** TCL/TAC24CTG2INV	**Modelo:** TCL/TAC24CTG2INV	**Preço Unitário:** R$ 3.900,00	**Valor Total:** R$78.000,00
Descrição: AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER 24.000 BTU/H - CICLO FRIO - Ar-condicionado tipo split, novo, com capacidade minima de 24.000 BTU/h, ciclo frio e compressor Inverter, destinado a climatizacao de ambientes de medio porte. Deve utilizar gas refrigerante ecologico R-32, possuir classificacao energetica A (Inmetro), controle remoto sem fio, funcoes de swing, sleep e ajuste de ventilacao. Conjunto composto por unidade evaporadora e condensadora, com serpentina em cobre. Garantia minima conforme fabric						
Item: 37	**Quantidade:** 70,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** AGRATTO/LCST12F	**Modelo:** AGRATTO/LCST12F	**Preço Unitário:** R$ 2.390,00	**Valor Total:** R$167.300,00
Descrição: AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER 12.000 BTU/H - CICLO FRIO - Ar-condicionado tipo split, novo, com capacidade minima de 12.000 BTU/h, ciclo frio e compressor com tecnologia Inverter, destinado a climatizacao de ambientes de pequeno porte. Deve utilizar gas refrigerante ecologico R-32 ou equivalente, possuir classificacao energetica A (Inmetro), controle remoto sem fio, funcoes de swing, sleep e ajuste de velocidade de ventilacao. O conjunto devera ser composto por unidade evaporadora e condensador						
Item: 38	**Quantidade:** 1,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** AGRATTO/LCST12F	**Modelo:** AGRATTO/LCST12F	**Preço Unitário:** R$ 2.100,00	**Valor Total:** R$2.100,00
Descrição: AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, CAPACIDADE/CICLO 9.000 A 12.000 BTUS/ FUNCAOFRIO.						
Item: 39	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** AGRATTO/MODCAR15	**Modelo:** AGRATTO/MODCAR15	**Preço Unitário:** R$ 900,00	**Valor Total:** R$9.000,00
Descrição: CORTINA DE AR - Cortina de ar com controle remoto, vazao minima de 1750m3/h, largura de 150cm.						
Item: 40	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** VERONA/RIPA	**Modelo:** VERONA/RIPA	**Preço Unitário:** R$ 1.200,00	**Valor Total:** R$12.000,00
Descrição: CAMA BELICHE TIPO SOLTEIRO - Transforma-se em 2 camas - compativel para colchao 88 x 188cm -fabricado 100 em madeira macica de boa qualidade (pinho, faia, carvalho, mogno, sucupira) proveniente						

de reflorestamento, com cabeceiras e espessura de 8,5 x 8,5cm, barras laterais reforcadas e suporta ate 150kg por cama. Acessorios escada fixa, montagem inclusa, com grade de protecao na cama superior.						
Total:						**R$ 481.527,00**
Item: 41	**Quantidade:** 6,00	**Unidade:** UND	**Marca:** VANDAFLEX/LIGHT	**Modelo:** VANDAFLEX/LIGHT	**Preço Unitário:** R$ 4.000,00	**Valor Total:** R$24.000,00
Descrição: CONJUNTO ESTAÇÃO DE TRABALHO 150X150CM 4 LUGARES - POSSUI GAVETAS: SIM; TIPO DE ESTAÇÃO: MESA COMPLETA; AMBIENTE PRINCIPAL: ESCRITÓRIO; MATERIAL PRINCIPAL: MDP; QUANTIDADE DE LUGARES: 4; POSSUI PAINEL DIVISOR: SIM; POSSUI CAIXA DE TOMADA: SIM; POSSUI BORDA ARREDONDADA: SIM; POSSUI REGULAGEM DA ALTURA: SIM; ALTURA (CM): 74; LARGURA (CM): 150; PROFUNDIDADE (CM): 150; ESPESSURA DO TAMPO (MM): 15. DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO OU MONTADO EM LOCAL A DEFINIR. COR A DEFINIR.						
Item: 43	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** UND	**Marca:** EXTRA ESTOFADOS/POLTRONA CORINO	**Modelo:** EXTRA ESTOFADOS/POLTRONA CORINO	**Preço Unitário:** R$ 550,00	**Valor Total:** R$11.000,00
Descrição: POLTRONAS COURINO - TECIDO EM COURINO PRETO, 100 POLIÉSTER; ESPUMA D-23 COM ALTA DENSIDADE; PERCINTAS ELÁSTICAS QUE OFERECEM SUPORTE ADICIONAL; INFORMAÇÕES TÉCNICAS: ALTURA: 66 CM; LARGURA: 73 CM; PROFUNDIDADE: 68 CM; PESO: 15 KG; CAPACIDADE DE SUPORTE: O PRODUTO DEVE SUPORTAR120 KG. DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO OU MONTADO EM LOCAL A DEFINIR.						
Item: 80	**Quantidade:** 15,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** MERCUSYS/MR30G	**Modelo:** MERCUSYS/MR30G	**Preço Unitário:** R$ 161,00	**Valor Total:** R$2.415,00
Descrição: ROTEADOR WI-FI - 1200 AC, 4 ANTENAS DE 5 DBI, 3 PORTAS LAN, 1 PORTA INTERNET minimo, FREQUENCIA 2.4 GHZ / 5 GHZ, TAXA DE TRANSMISSAO 300 MBPS (2.4 GHZ), 867 MBPS (5 GHZ), SEGURANCA WPAWPA2/PSK (PARA INTERCONEXAO E GERENCIAMENTO DE DISPOSITIVOS DE REDE).						
Item: 91	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** VAIO/FE16	**Modelo:** VAIO/FE16	**Preço Unitário:** R$ 5.621,00	**Valor Total:** R$56.210,00
Descrição: NOTEBOOK CORPORATIVO - Notebook novo, sem uso anterior, de linha corporativa/profissional, destinado a uso institucional continuo, incluindo atividades administrativas, tecnicas e de gestao, com requisitos de desempenho, seguranca e confiabilidade compativeis com ambientes corporativos, vedado o fornecimento de equipamentos de linha domestica, genericos, recondicionados ou remanufaturados. O equipamento devera ser equipado com processador de arquitetura x86 de fabricante reconhecido, de geracao						
Item: 93	**Quantidade:** 6,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** BENQ/MW560C	**Modelo:** BENQ/MW560C	**Preço Unitário:** R$ 4.492,00	**Valor Total:** R$26.952,00
Descrição: PROJETOR MULTIMIDIA CORPORATIVO - Projetor multimidia novo, sem uso anterior, de linha corporativa/profissional, destinado ao uso Institucional em ambientes de reuniao, treinamento, apresentacao e capacitacao, com desempenho e durabilidade adequados ao uso continuo, vedado o fornecimento de equipamentos domesticos, genericos, recondicionados ou remanufaturados. O equipamento devera possuir tecnologia de projecao DLP profissional e brilho mínimo de 4.000 ANSI lumens, assegurando visibilidade adeq						
Total:						**R$ 481.527,00**

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme
condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.

1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.

2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.

2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.

2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.

3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:

a) controlar os quantitativos e saldos registrados;
b) acompanhar a vigência da Ata;
c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;
d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos;
e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;
f) administrar o cadastro de reserva; e
g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.

3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO

4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.

4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.

4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.

4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.

4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.
4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.
4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.
4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.
4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.
4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.
4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO
5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.
5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.
5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.
5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.
5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.
5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.
5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.
5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO
6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:
I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;
II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.
6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.
6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.
6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00.
6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.
6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.
6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.
6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1. Da liquidação.
7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.
7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.
7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.
7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.
7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.
7.2. Do prazo de pagamento.

7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
7.3. Da forma de pagamento.
7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.
7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.
7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.
7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.
8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.
03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO
1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4
442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.31 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.32 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES
9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
9.1.1. dar causa à inexecução parcial;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total;
9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;
9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;
9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;
9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;
9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;
9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:
a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;
b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;
c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.
9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.
9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.
9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:
a) justificativa da vantagem da adesão;

b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e
d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.
10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.
10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.
10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.
10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões.
10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.
10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA
11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.
11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.
11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.
11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.
11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.

11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.
11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:
11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;
11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.
11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.
11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.
11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.
11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.
11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.
11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.
11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.
11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.
11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.
12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.
12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.
12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.
13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.
13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.
13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.
13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.
13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.
13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.
13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS
14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.
14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.
14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.
14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação.
14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.
14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.
14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:
15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;
15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;
15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou
15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.
15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO
16.1. Constituem obrigações da Detentora:
16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;
16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;
16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;
16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;
16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;
16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;
16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;
16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;
16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;
16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;
16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;
16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;
16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação;
16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;
16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;
16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;
16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento;
16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e
16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE
17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;
17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;
17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO.
18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.
19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.
19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.
20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.
20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA
21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.
21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.
22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.
22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.
22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.
22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.
22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito em Exercício

CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI
41.947.390/0002-70

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:A89B2A20

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N 47/2026

LICITANET - Ata de Registro de Preço
MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 47/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 0000001.02.01-2026
No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES,** portador do CPF n° **677.***.***-**** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: DURAN MEDECH TECNOLOGIA MEDICA LTDA			**CNPJ: 37.122.230/0001-33**			
Representante: PAMALA URSULA DE SOUZA OLIVEIRA						
Telefone: (62) 9998-1212						
Email: duranmedech2022@gmail.com						
Endereço: R 260, 329 - SET COIMBRA, Goiânia - GO - 74533-030						
Item: 100	**Quantidade:** 2,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** MIR	**Modelo:** SPIROLAB	**Preço Unitário:** R$ 26.665,00	**Valor Total:** R$53.330,00
Descrição: ESPIROMETRO PORTATIL - Espirometro novo, do tipo portatil e de uso clinico, destinado a avaliacao da funcao pulmonar em ambientes hospitalares, consultorios ou servicos de saude. O equipamento deve medir os volumes e fluxos respiratorios (como FVC, FEV1 e outros parâmetros padronizados para espirometria), com resultados confiaveis e consistentes, sem necessidade de calibracao manual. Devera ser equipado com tecnologia TrueFlow ou equivalente, que garante estabilidade de medicao ao longo da vida						
Item: 105	**Quantidade:** 4,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** BR CIRURGICA	**Modelo:** 8252-1	**Preço Unitário:** R$ 3.800,00	**Valor Total:** R$15.200,00
Descrição: CARRO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL - com dois cestos aramados removiveis zincados estrutura. Dobravel em tubos redondos de aco inoxidavel pes com rodizios resistentes. Dimensoes aproximadas do cesto 70 x 50 x 15 cm (compr. x larg. x alt.). Dimensoes 110 x 60 x 74 cm (A x L x C). Capacidade de cada Cesto 15kg. Garantia minima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricacao.						
Item: 106	**Quantidade:** 2,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** DIGILAB	**Modelo:** DI-030	**Preço Unitário:** R$ 15.500,00	**Valor Total:** R$31.000,00
Descrição: MICROSCOPIO OPTICO VERTICAL - Microscopio optico vertical de alta performance, com sistema optico infinito CFI60 e iluminacao LED branco de alta luminescencia com lente tipo fly-eye para uniformidade de brilho, destinado a observacao e analise de amostras biologicas, clinicas e de pesquisa. O equipamento devera possuir corpo resistente e ergonomicamente projetado, com focagem macrometrica e micrometrica coaxial bilateral, palco mecânico retangular com movimento preciso nas direcoes X e Y, revolv						
Item: 114	**Quantidade:** 1,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** SANDERS	**Modelo:** SMS500 TOUCH	**Preço Unitário:** R$ 99.400,00	**Valor Total:** R$99.400,00
Descrição: SECADORA DE TRAQUEIAS - Equipamento fabricado em aco inoxidavel AISI 304 ou similar. Deve possuir engate das traqueias removiveis e com bitolas especiais para facilitar a operacao e assepsia. Painel Touchscreen de 7 para programacao de funcoes. Porta frontal fabricada em vidro temperado. Câmara com capacidade para ate 10 prateleiras para cesto e suporte para excesso de liquidos no interior da câmara de secagem. Filtro de ar do tipo HEPA. Câmara com capacidade minima de 300 litros com temperatur						
Total: R$ 198.930,00						

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme
condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.
1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.
1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA
2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.
2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.
2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.
2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.
3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:
a) controlar os quantitativos e saldos registrados;
b) acompanhar a vigência da Ata;
c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;
d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos;
e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;
f) administrar o cadastro de reserva; e
g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.
3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO

4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.

4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.
4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.
4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.
4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.
4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.
4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.
4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.
4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.
4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.
4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.
5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.
5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.
5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.
5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.
5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.
5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.
5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO

6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:
I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;
II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.
6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.
6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.
6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00.
6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.
6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.
6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.
6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Da liquidação.
7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.

7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.
7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.
7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.
7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.
7.2. Do prazo de pagamento.
7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
7.3. Da forma de pagamento.
7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.
7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.
7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.
7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.
8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.
03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO
1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4
442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.31 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.32 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES
9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
9.1.1. dar causa à inexecução parcial;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total;
9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;
9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;
9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;
9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;

9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;
9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:
a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;
b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;
c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.
9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.
9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.

9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.
9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:
a) justificativa da vantagem da adesão;
b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e
d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.
10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.
10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.
10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.
10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões.
10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.

10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA
11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.
11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.
11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.
11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.
11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.
11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.
11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:
11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;
11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.
11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.
11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.
11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.
11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.
11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.
11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.
11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.
11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.
11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.

12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.
12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.
12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.
13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.
13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.
13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.
13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.
13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.
13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.
13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS
14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.
14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.
14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.
14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação.
14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.
14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.

14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:
15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;
15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;
15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou
15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.
15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO
16.1. Constituem obrigações da Detentora:
16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;
16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;
16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;
16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;
16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;
16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;
16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;
16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;
16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;
16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;
16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;

16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;
16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação;
16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;
16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;

16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;
16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento;
16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e
16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE
17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;
17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;
17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO.
18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.
19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.
19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.
20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.
20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA
21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.
21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.
22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.
22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.
22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.

22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.
22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Em Exercício

DURAN MEDECH TECNOLOGIA MEDICA LTDA
37.122.230/0001-33

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:F5E7DFEB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N 49/2026

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 49/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO LICITATÓRIO
0000001.02.01-2026

No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES,** portador do CPF n° **677.***.***-** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: ALPHAMEDIC EQUIPAMENTOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA				**CNPJ: 48.447.897/0001-22**		
Representante: DANIEL MONTEIRO DE FREITAS						
Telefone: (31) 9790-8679						
Email: dmfequipamentos@gmail.com						
Endereço: RUA FIGUEIRA DE CAPRI, 370 - NAPOLI, Ribeirão das Neves - MG - 33822-305						
Item:	**Quantidade:**	**Unidade:**	**Marca:**	**Modelo:**	**Preço Unitário:**	**Valor Total:**
119	2,00	UNIDADE	ALPHAMEDIC	305 2PGTOUCH	R$ 245.000,00	R$490.000,00
Descrição: Autoclave Hospitalar Horizontal - Equipamento horizontal, com sistema de comando microprocessado, capacidade da câmara interna de no minimo 300 L. Devera funcionar por meio de vapor saturado e apresentar estrutura em material anticorrosivo. Comando microprocessado programavel com no minimo 8 programas, com display touch screen, manometro e manovacuometro destinados a indicar a pressao existente nas câmaras interna e externa, chave geral e botao de emergencia. Câmaras externa e interna confeccion						
Total: R$					**490.000,00**	

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO
1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.
1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.
1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA
2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.
2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.
2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.
2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.
3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:
a) controlar os quantitativos e saldos registrados;
b) acompanhar a vigência da Ata;

c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;
d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos;
e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;
f) administrar o cadastro de reserva; e
g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.
3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO
4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.
4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.
4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.
4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.
4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.
4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.
4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.
4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.
4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.
4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.
4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO
5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.
5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.
5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.
5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.
5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.
5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.
5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.
5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO
6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:
I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;
II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.
6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.
6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.
6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00.
6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.
6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.
6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.

6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Da liquidação.

7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.

7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.

7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.

7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.

7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.

7.2. Do prazo de pagamento.

7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

7.3. Da forma de pagamento.

7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.

7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.

7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.

8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.

03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO

1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4
442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.031 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.032 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

9.1.1. dar causa à inexecução parcial;

9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. dar causa à inexecução total;

9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;

9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;

9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e

9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:

a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;

b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;

c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;

d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.
9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.
9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.
9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1.Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:
a) justificativa da vantagem da adesão;
b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e
d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.
10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.
10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.
10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.
10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões.
10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.
10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.
11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.
11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.
11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.
11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.
11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.
11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:
11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;
11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.
11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.
11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.
11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.
11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.
11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.
11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.
11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.
11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.
11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.

12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.
12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.
12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.
13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.
13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.
13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.
13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.
13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.
13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.
13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS
14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.
14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.
14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.
14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação. 14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.
14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.
14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:
15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;
15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;
15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou
15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.
15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.
16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO
16.1. Constituem obrigações da Detentora:
16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;
16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;
16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;
16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;
16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;
16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;
16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;
16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;
16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;
16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;

16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;
16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;
16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação; 16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;
16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;
16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;
16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento;
16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e
16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE
17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;
17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;
17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO.
18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.
19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.
19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.
20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.
20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA
21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.
21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.
22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.
22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.
22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.

22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.
22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito em Exercício

ALPHAMEDIC EQUIPAMENTOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
48.447.897/0001-22

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:11B40E35

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N 52/2026

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 52/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 0000001.02.01-2026
No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES,** portador do CPF n° **677.***.***-** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: ITAPEMED IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA	**CNPJ: 54.322.844/0001-88**					
Representante: RODRIGO GOULART LUCHTEMBERG						
Telefone: (47) 3430-0788						
Email: itapemedadm@gmail.com						
Endereço: RUA 434, 1603 - MORRETES, Itapema - SC - 88220-000						
Item: 5	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** dyasist	**Modelo:** ad 3 lam rt	**Preço Unitário:** R$ 510,00	**Valor Total:** R$5.100,00
Descrição: LARINGOSCOPIO ADULTO - TIPO FIBRA OPTICA INTEGRADA, ILUMINACAO LED, Nº LÂMINAS 03 LÂMINAS RETAS ACO INOXIDAVEL.						
Item: 142	**Quantidade:** 2,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** alt	**Modelo:** clean40ia	**Preço Unitário:** R$ 37.750,00	**Valor Total:** R$75.500,00
Descrição: Lavadora Ultrassonica acima de 40 litros - Equipamento microprocessado para lavagem de materiais canulados e instrumentais atraves de energia ultrassonica com frequencia aproximada de 40Khz. Possui sistema de alarme, programacao e memoria, com painel e display. Material de confeccao totalmente em aco inoxidavel, tampa superior, sistema de aquecimento de solucao e sistema de enxague. Capacidade minima da cuba de 40 litros. Acessorios 04 conectores tipo universal, 04 conectores tipo rosca, 01 cesto de aco inox e demais acessorios para funcionamento do equipamento. A alimentacao eletrica sera definida pela entidade solicitante.						
Item: 148	**Quantidade:** 2,00	**Unidade:** UND	**Marca:** alt	**Modelo:** 25lt	**Preço Unitário:** R$ 4.250,00	**Valor Total:** R$8.500,00
Descrição: AUTOCLAVE HORIZONTAL DE MESA - MODO DE OPERAÇÃO: DIGITAL; CAPACIDADE: 25 LITROS OU MAIS.						
						Total: R$ 89.100,00

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO
1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme
condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.
1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.

1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA
2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.
2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.
2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.
2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.
3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:
a) controlar os quantitativos e saldos registrados;
b) acompanhar a vigência da Ata;
c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;
d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos;
e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;
f) administrar o cadastro de reserva; e
g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.
3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO
4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.
4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.
4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.
4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.
4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.
4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.
4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.
4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.
4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.
4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.
4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO
5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.
5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.
5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.
5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.
5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.
5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.
5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.
5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO
6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:
I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;
II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.
6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.

6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.
6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00.
6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.

6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.
6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.
6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1. Da liquidação.
7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.
7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.
7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.
7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.
7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.
7.2. Do prazo de pagamento.
7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
7.3. Da forma de pagamento.
7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.
7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.
7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.
7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.
8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.
03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO
1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4
442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.31 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.32 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES
9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
9.1.1. dar causa à inexecução parcial;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total;
9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;
9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;
9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;
9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;
9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;
9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e

9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:
a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;
b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;
c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.
9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.
9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.
9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:
a) justificativa da vantagem da adesão;
b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e
d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.
10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.
10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.
10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.
10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões.
10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.
10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA
11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.
11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.
11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.
11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.
11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.
11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:
11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;
11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.
11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.
11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.
11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.
11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.
11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.
11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.
11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.

11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.
11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.
12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.
12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.
12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.

13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.
13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.
13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.
13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.
13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.
13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.
13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS
14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.
14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.
14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.
14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação.
14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.
14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.
14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:
15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;
15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;
15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou
15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.
15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO
16.1. Constituem obrigações da Detentora:

16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;
16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;
16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;
16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;
16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;
16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;
16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;
16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;
16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;
16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;
16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;
16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;
16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação;
16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;
16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;
16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;
16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento;
16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e
16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE

17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;
17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;
17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO.
18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.
19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.
19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.
20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.
20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA
21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida
pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.

21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.
22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.
22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.
22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.
22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.
22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito em Exercício

ITAPEMED IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA 54.322.844/0001-88

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:F13988EF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 53/2026

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 53/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 0000001.02.01-2026

No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES**, portador do CPF n° **677.***.***-** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: FAP TECNOLOGIA E SOLUCOES LTDA
CNPJ: 55.935.697/0001-84

Representante: Hubyratan

Telefone: (62) 9866-0394

Email: hubyratan@c7tecnologia.com

Endereço: Rua 55, 500 - Jardim Goiás, Goiânia - GO - 74810-230

Item: 75	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** CR ENERGIA	**Modelo:** KSB 1200BS	**Preço Unitário:** R$ 471,99	**Valor Total:** R$47.199,00
Descrição: NOBREAK 1200VA - Tensao de entrada Bivolt 115V/220V automatico, variacao de tensao 86 a 138 (115)/ 170 a 260 (220)1 bateria 12VDC/7Ah						
Total:						**R$ 47.199,00**

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.
1. DO OBJETO
1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.
1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.
1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA
2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.

2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.
2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.
2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.
3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:
a) controlar os quantitativos e saldos registrados;
b) acompanhar a vigência da Ata;
c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;
d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos;
e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;
f) administrar o cadastro de reserva; e
g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.
3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO
4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.
4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.
4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.
4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.
4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.
4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.
4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.
4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.
4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.

4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.
4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO
5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.
5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.
5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.
5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.
5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.
5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.
5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.
5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO
6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:

I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;
II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.
6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.
6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.
6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00.
6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.

6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.
6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.
6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1. Da liquidação.
7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.
7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.
7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.
7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.
7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.
7.2. Do prazo de pagamento.
7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
7.3. Da forma de pagamento.
7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.
7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.
7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.
7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.
8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.
03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO
1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4

442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.31 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.32 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
9.1.1. dar causa à inexecução parcial;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total;
9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;
9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;
9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;
9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;
9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;
9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:
a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;
b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;
c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.
9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.
9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.
9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:
a) justificativa da vantagem da adesão;
b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e
d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.
10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.
10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.
10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.
10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões.
10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.
10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA
11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.
11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.
11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.
11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.
11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.
11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.
11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:
11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;

11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.
11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.
11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.

11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.
11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.
11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.
11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.
11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.
11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.
11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.
12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.
12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.
12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.
13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.
13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.

13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.
13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.
13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.
13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.
13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.
13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS
14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.
14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.
14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.
14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação.
14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.
14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.
14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:
15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;
15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;
15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou
15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.
15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO
16.1. Constituem obrigações da Detentora:
16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;
16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;
16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;
16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;
16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;
16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;
16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;
16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;
16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;
16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;
16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;
16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;
16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação;
16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;
16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;
16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;
16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento;
16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e
16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE
17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;
17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;

17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO.
18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.
19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.
19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.

20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.
20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.
20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA
21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.
21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.
22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.
22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.
22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.
22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.
22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Em Exercício

FAP TECNOLOGIA E SOLUCOES LTDA
55.935.697/0001-84

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:11D14EE1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 54/2026

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 54/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 0000001.02.01-2026

No dia 14 de Agosto de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES**, portador do CPF n° **677.***.***-** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: DM SERVICOS DE CLIMATIZACAO E AQUECIMENTO LTDA			**CNPJ: 47.257.471/0001-43**		
Representante: João Victor Mendes Sandi					
Telefone: (49) 9819-0258					
Email: licitacao.dmclimatizar@gmail.com					
Endereço: R PORTO UNIAO, 115 - SAGRADO CORACAO DE JESUS, Lages - SC - 88508-140					
Item: 72	**Quantidade:** 6,00	**Unidade:** UNIDADE	**Marca:** TOSHIBA	**Modelo:** TB009M	**Preço Unitário:** R$ 4.803,94	**Valor Total:** R$28.823,64
Descrição: SMART TV 75 POLEGADAS - Smart TV nova, com tela de 75 polegadas, resolucao minima 4K UHD (38402160) e painel LED. Deve possuir sistema operacional Smart TV ou Android TV, conectividade Wi-Fi, funcao de espelhamento de tela (screen mirroring) compativel com dispositivos moveis e computadores, no minimo 3 entradas HDMI e 1 porta USB, alto-falantes integrados, controle remoto e suporte padrao VESA. O fornecimento devera acompanhar suporte de parede compativel com padrao VESA e antena para recepcao					
Total: R$ 28.823,64					

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO
1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES PERMANENTES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS, EQUIPAMENTOS PERMANENTES CORRELATOS E MATERIAIS DE**

CONSUMO ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.
1.2. Os veículos automotores não integram o objeto desta Ata.
1.3. Os materiais de consumo permanecem segregados dos bens permanentes, observadas as especificações, condições de entrega, validade, armazenamento, recebimento e fiscalização aplicáveis a cada natureza de item.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA
2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.

2.3. Na prorrogação da Ata, observar-se-á a disciplina prevista na Lei Municipal nº 1.559/2024, inclusive quanto ao restabelecimento dos quantitativos iniciais para o novo período, vedado o acúmulo de quantitativos entre os períodos.
2.4. Esgotados os quantitativos antes do término da vigência, eventual antecipação da prorrogação observará os requisitos, justificativas e condições previstos na legislação municipal aplicável, inclusive a demonstração da manutenção da vantajosidade.
2.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata terá sua vigência própria, estabelecida de acordo com a natureza da contratação e a legislação vigente.

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá ao Município de Monte Negro/RO, por intermédio da Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos ao gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis.
3.2. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:
a) controlar os quantitativos e saldos registrados;
b) acompanhar a vigência da Ata;
c) processar pedidos de alteração, atualização ou negociação dos preços registrados;
d) processar remanejamentos e adesões, quando admitidos;
e) providenciar o cancelamento do registro ou dos preços nas hipóteses previstas;
f) administrar o cadastro de reserva; e
g) adotar as demais providências inerentes ao gerenciamento da Ata.
3.3. A alocação de recursos, emissão de empenhos, definição das quantidades efetivamente adquiridas, verificação da necessidade administrativa, fiscalização do fornecimento e finalidade pública dos bens serão de responsabilidade do órgão requisitante e de seu respectivo ordenador de despesas.

4. DA GARANTIA DO OBJETO
4.1. A Detentora deverá garantir que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Anexo I.
4.2. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior estabelecido na descrição específica do item ou oferecido pelo fabricante.
4.3. Para os equipamentos que demandem instalação, montagem, configuração ou testes, o prazo de garantia será contado da emissão do respectivo Termo de Instalação e Funcionamento.
4.3.1. Para os demais bens permanentes que não demandem instalação, o prazo será contado do recebimento definitivo, ressalvada condição mais vantajosa prevista pelo fabricante ou na especificação do item.
4.4. Durante o período de garantia, a Detentora será integralmente responsável pela assistência técnica, manutenção corretiva, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários à solução de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios aparentes ou ocultos, sem ônus adicional para a Administração.
4.5. Após comunicação formal da Administração, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Detentora adotar as providências necessárias para solução do problema no menor tempo possível.
4.6. Constatada falha irreparável, defeito de fabricação ou vício que inviabilize o uso seguro e adequado do equipamento, deverá ser realizada sua substituição, sem custos adicionais para a Administração, observadas as determinações da fiscalização e a necessidade de continuidade dos serviços públicos de saúde.
4.7. Toda e qualquer despesa decorrente do cumprimento das obrigações de garantia será de responsabilidade da Detentora.
4.8. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante ou acidentes imputáveis aos usuários, desde que devidamente demonstrados.

4.9. O fornecimento deverá observar, quando aplicável, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao objeto.
4.10. Para materiais de consumo, serão observados os requisitos de validade, lote, fabricação, embalagem, acondicionamento, integridade e registro sanitário, quando aplicável, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Anexo I.

5. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO
5.1. Os bens e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação.
5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.
5.3. Para os bens permanentes, o recebimento provisório compreenderá, quando aplicável, a conferência de quantitativos, integridade física, fabricante e modelo, número de série, acessórios, manuais, certificados, termo de garantia, registros e certificações exigíveis e teste funcional inicial.
5.4. O recebimento definitivo dos bens permanentes ocorrerá após a verificação integral da conformidade com o Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita, incluindo instalação, montagem, configuração, testes operacionais, treinamento básico e comprovação do pleno funcionamento, quando aplicável.
5.5. Para os materiais de consumo, serão verificados, entre outros aspectos, quantitativo, embalagem, apresentação, validade, lote, fabricação, integridade, acondicionamento e registro ou notificação sanitária, quando exigível.

5.6. Serão recusados, no todo ou em parte, os bens ou materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou defeitos, estiverem adulterados, corrompidos ou impróprios para utilização, apresentarem embalagem violada, possuírem validade inferior à exigida, não apresentarem identificação, registro ou certificação obrigatória ou apresentarem qualquer outra desconformidade relevante.
5.7. Os itens recusados deverão ser substituídos ou adequados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza e a complexidade do objeto.
5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
5.9. A Administração poderá realizar ou solicitar testes, diligências e verificações junto ao fabricante, órgão regulador ou assistência técnica autorizada para confirmar a autenticidade, qualidade ou conformidade dos produtos.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO
6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes prazos máximos:
I - até 30 (trinta) dias corridos para os bens permanentes;
II - até 15 (quinze) dias corridos para os materiais de consumo.
6.2. Os prazos serão contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
6.3. Poderá ser estabelecido prazo diverso na Ordem de Fornecimento quando a especificidade do item envolver fabricação, montagem, instalação ou logística especializada, desde que compatível com o Termo de Referência e devidamente justificado.
6.4. A entrega será realizada, como regra, no CAF Municipal - Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 2343, Setor 01, CEP 76.888-000, Monte Negro/RO, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, especialmente nos casos que demandem instalação diretamente no Hospital Municipal, CAPS, Unidades Básicas de Saúde ou demais unidades vinculadas à SEMUSA.
6.5. As entregas no CAF Municipal deverão ocorrer de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 07h00 às 13h00.
6.6. Não serão recebidos produtos aos finais de semana ou fora dos horários estabelecidos, salvo autorização prévia e expressa da Administração.

6.7. Os equipamentos que demandem instalação deverão ser instalados por profissional tecnicamente habilitado ou autorizado, quando exigido, com emissão de termo de instalação e comprovação de seu pleno funcionamento.
6.8. Quando previsto para o item, a Detentora deverá realizar treinamento ou orientação básica de utilização aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.9. Será admitido prazo tolerável de até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo de entrega, exclusivamente diante de intercorrência logística devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços de saúde.
6.10. Decorrido o prazo tolerável sem a entrega integral, ou não sendo aceita a justificativa, incidirão as penalidades previstas nesta Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1. Da liquidação.
7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários, especialmente data da emissão, identificação do órgão contratante, número do instrumento, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, descrição dos itens efetivamente fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações legalmente exigidas.
7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.
7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.
7.1.4. Constatada irregularidade, a Detentora será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais e regulamentares.
7.1.5. A irregularidade superveniente não afasta o dever da Administração de analisar o pagamento relativo a objeto efetivamente recebido e aceito, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação.
7.2. Do prazo de pagamento.
7.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
7.2.2. Poderão ser descontadas dos pagamentos as importâncias decorrentes de obrigações inadimplidas pela Detentora, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
7.3. Da forma de pagamento.
7.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora.
7.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.
7.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.
7.3.4. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção relativamente aos tributos abrangidos pelo regime, quando legalmente dispensada, ficando obrigada a apresentar a documentação necessária para comprovação do enquadramento e do tratamento tributário aplicável.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
8.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro/RO, observada a natureza da despesa correspondente a cada item.
8.2. Os bens permanentes serão, em regra, classificados na natureza de despesa 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, e os materiais de consumo na natureza 3.3.90.30 - Material de Consumo, sem prejuízo de classificação distinta indicada pelo setor contábil competente.
03.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE NEGRO
1.012 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124010 - 575989368-4

442 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.014 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE APS - PROP. 11957240000124002 - 575989369-2
444 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.31 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07020/2024-13 - 18324-5
468 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.32 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - 07021/2024-15 - 18324-5
469 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

1.013 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - PROP. Nº 11957240000124014
443 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
230 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA
256 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
257 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
8.3. A indicação de dotação e disponibilidade orçamentária será confirmada no momento de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a fonte de recurso e natureza do item.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES
9.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
9.1.1. dar causa à inexecução parcial;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total;
9.1.4. deixar de apresentar documentação exigida para a contratação;
9.1.5. não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo estabelecido;
9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega sem motivo justificado;
9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, formalização da Ata ou execução da contratação;
9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;
9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
9.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:
a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;
b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, após ultrapassado o prazo tolerável previsto nesta Ata, incidente sobre o valor do item inadimplido e limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;
c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legalmente previstas;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.
9.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.
9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
9.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido à Detentora, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
9.6. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.7. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, deixarem de honrar injustificadamente compromisso formalmente assumido.
9.8. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações próprias da Ata, sem prejuízo da competência do órgão contratante relativamente às infrações ocorridas na execução de suas contratações específicas.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento poderão aderir aos itens registrados, na condição de não participantes, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas aplicáveis, mediante:
a) justificativa da vantagem da adesão;
b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
c) consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador; e
d) consulta e aceitação prévia do fornecedor.
10.2. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor.
10.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer o atendimento das demandas próprias ou dos participantes, a capacidade de gerenciamento ou a execução das contratações já programadas.
10.4. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
10.4.1. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo órgão gerenciador, desde que não ultrapasse a vigência da Ata.
10.5. O órgão participante poderá aderir, na qualidade de não participante, a item para o qual não possua quantitativo registrado, observadas as mesmas condições aplicáveis às adesões.
10.6. As aquisições adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes.
10.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA
11.1. A validade e vigência da Ata observarão o disposto no item 2 deste instrumento.
11.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de sua formalização e em cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários.
11.3. Na formalização da contratação deverá ser indicada a respectiva disponibilidade orçamentária.
11.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento juridicamente hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.
11.4.1. Na escolha do instrumento deverão ser consideradas as obrigações futuras decorrentes da aquisição, especialmente instalação, montagem, treinamento, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.

11.5. Os instrumentos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na legislação.
11.6. Após a homologação serão observadas as seguintes condições:
11.6.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a regra estabelecida no item 8.14 do Edital, que veda ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto para o respectivo item, obrigando-se nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;

11.6.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens pelos mesmos preços do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação, e daqueles que mantiverem suas propostas originais.
11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados.
11.7. O registro dos demais licitantes terá por finalidade a formação de cadastro de reserva para hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.
11.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando necessária sua convocação, especialmente quando o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido ou quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços.
11.10. Os preços registrados e a indicação dos fornecedores serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.
11.11. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
11.11.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.
11.12. A Ata poderá ser assinada mediante assinatura eletrônica ou digital e será disponibilizada nos sistemas oficiais aplicáveis.
11.13. Caso o convocado não assine a Ata, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado.
11.14. Não havendo aceitação nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de preço melhor ou, frustrada a negociação, adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória e a vantajosidade.
11.15. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a realizar contratação.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.
12.2. Poderá ocorrer alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.
12.3. Também poderá ocorrer alteração em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
12.4. O reajustamento, quando cabível, observará o índice, a data-base, a anualidade e as condições definidas no Edital, Termo de Referência ou instrumento decorrente.
12.5. Qualquer alteração dependerá de instrução processual, comprovação documental, análise da Administração e demonstração da manutenção da vantajosidade.

13. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
13.1. Tornando-se o preço registrado superior ao preço praticado no mercado por fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.
13.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço para valor compatível com o mercado, será liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, quando não caracterizado descumprimento anterior.
13.1.2. O órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
13.1.3. Não sendo obtido êxito, o órgão gerenciador poderá cancelar os preços registrados e adotar as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.

13.1.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos que tenham formalizado contratações decorrentes da Ata para análise da conveniência de eventual negociação contratual.
13.2. Tornando-se o preço de mercado superior ao preço registrado e ficando o fornecedor impossibilitado de cumprir as obrigações, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.
13.2.1. O pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente, inclusive planilha ou memória de custos, quando cabível.
13.2.2. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.
13.2.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições desta Ata.
13.2.4. Não sendo obtido êxito nas negociações, poderá ser realizado o cancelamento dos preços registrados, com adoção das medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado e preenchidos os requisitos legais, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com a realidade de mercado.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS
14.1. As quantidades previstas para os itens registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre órgãos ou entidades participantes e não participantes.
14.2. O remanejamento poderá ocorrer de órgão ou entidade participante para outro participante ou de órgão ou entidade participante para não participante.
14.3. O órgão gerenciador que tiver estimado quantitativos para contratação será considerado participante para fins de remanejamento.
14.4. No remanejamento de participante para não participante deverão ser observados os limites aplicáveis às adesões estabelecidos nesta Ata e na legislação.
14.5. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, mediante redução do quantitativo atribuído ao participante cedente e sua prévia anuência.

14.6. Quando o remanejamento envolver órgãos ou entidades de entes federativos distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente do remanejamento, observadas as condições registradas.
14.7. Na hipótese de compra centralizada sem distribuição prévia dos quantitativos entre os participantes, a distribuição poderá ocorrer mediante remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:
15.1.1. descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;
15.1.2. deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;
15.1.3. deixar de manter o preço registrado quando indeferido pedido de alteração por ausência de comprovação de fato superveniente; ou
15.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
15.1.4.1. Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro, vedadas novas contratações enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.
15.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

15.4. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando frustradas as negociações diante de alteração relevante dos preços de mercado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO
16.1. Constituem obrigações da Detentora:
16.1.1. entregar os bens e materiais em conformidade com o Edital, Termo de Referência, Anexo I e proposta aceita;
16.1.2. fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando aplicável, íntegros e em perfeitas condições;
16.1.3. observar rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos;
16.1.4. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos até o recebimento definitivo;
16.1.5. realizar, quando aplicável, montagem, instalação, configuração, testes operacionais e treinamento básico;
16.1.6. assegurar garantia e assistência técnica nos termos desta Ata e do Termo de Referência;
16.1.7. atender aos chamados de assistência técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
16.1.8. fornecer manuais, certificados de garantia, registros, homologações e documentos técnicos exigidos;
16.1.9. assegurar, quando aplicável, registro ou regularidade perante ANVISA, INMETRO ou demais órgãos competentes;
16.1.10. para materiais de consumo, observar rigorosamente embalagem, validade, lote, fabricação, acondicionamento, integridade e requisitos sanitários aplicáveis;
16.1.11. substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, os itens recusados ou que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;
16.1.12. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória;
16.1.13. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
16.1.14. cumprir as determinações dos fiscais e gestores da contratação;
16.1.15. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação;
16.1.16. cumprir as normas sanitárias, técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis ao objeto;
16.1.17. permitir à Administração ampla fiscalização da execução;
16.1.18. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
16.1.19. providenciar todos os recursos e insumos necessários à execução, estando incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos;
16.1.20. emitir Nota Fiscal em conformidade com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, identificando corretamente os itens e quantitativos;
16.1.21. apresentar os documentos necessários à liquidação e pagamento;
16.1.22. embalar, acondicionar e transportar adequadamente todos os bens e materiais, preservando sua integridade até o recebimento definitivo; e
16.1.23. observar as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, proposta e legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE
17.1. São obrigações do órgão requisitante:
17.1.1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
17.1.2. emitir as Notas de Empenho, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes;
17.1.3. receber, conferir e, quando necessário, rejeitar total ou parcialmente os bens e materiais entregues em desacordo com a contratação;
17.1.4. promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, registrando as ocorrências identificadas;
17.1.5. notificar formalmente a Detentora acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos;

17.1.6. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios;
17.1.7. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e cumprimento das condições previstas;
17.1.8. realizar as retenções tributárias legalmente cabíveis;
17.1.9. assegurar acesso dos técnicos da Detentora aos locais de instalação e manutenção, quando necessário;
17.1.10. disponibilizar as condições mínimas de infraestrutura necessárias à instalação dos equipamentos, quando cabível;
17.1.11. designar gestores, fiscais e responsáveis pelo recebimento; e
17.1.12. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e legislação.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1. Para fins desta Ata, serão considerados órgãos participantes aqueles formalmente identificados no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro/RO.
18.2. Cada órgão participante será responsável por suas respectivas contratações, empenhos, fiscalização, recebimento e pagamentos.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução ficará sujeita à ampla fiscalização da Administração, por intermédio dos gestores, fiscais, Comissão ou Equipe de Recebimento formalmente designados.
19.2. A fiscalização verificará especialmente prazo de entrega, quantitativo, local de entrega, marca e modelo, especificações técnicas, integridade dos produtos, instalação e funcionamento, quando aplicáveis, garantia e assistência técnica, documentação técnica e regulatória e demais obrigações assumidas.
19.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pela perfeita execução do objeto.
19.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, Edital ou proposta aceita.
19.5. As ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas para adoção das providências administrativas cabíveis.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação.
20.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo inicial, devidamente justificada e aceita pela Administração.
20.3. A assinatura será realizada preferencialmente por meio eletrônico ou digital.
20.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará a empresa às consequências e sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA
21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, bem como a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações assumidas pela Detentora, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
21.2. Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, quando expressamente admitida ou exigida pelas especificações técnicas, de assistência técnica autorizada, rede credenciada do fabricante ou profissional autorizado para realização de instalação, manutenção ou atendimento em garantia.
21.3. A utilização das estruturas previstas no item anterior não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da Detentora perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica quando devidamente justificada.
22.2. A divulgação da Ata no PNCP e nos demais meios oficiais conferirá publicidade aos preços, quantitativos, fornecedores e demais condições registradas.
22.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/PMMN/2026, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da Detentora, os atos de adjudicação e homologação, o cadastro de reserva, quando formado, e os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 0000001.02.01-2026.
22.4. Em caso de divergência entre a descrição lançada em sistema eletrônico e as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, prevalecerão as condições estabelecidas nos documentos integrantes do processo, conforme a ordem de prevalência definida no instrumento convocatório.
22.5. Aplicam-se à presente Ata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.559/2024, o Decreto Federal nº 11.462/2023, naquilo que for aplicável e adotado pelo instrumento convocatório, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais normas legais, técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes ao objeto.
22.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Em Exercício

DM SERVICOS DE CLIMATIZACAO E AQUECIMENTO LTDA
47.257.471/0001-43

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:27DF3A3B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 15/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 15/2026
PROCESSO N.º 572/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 19/2026

Aos decimo querto dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis, a PREFEITURA MUNICIPAL DE Nova União/RO,
inscrito no CNPJ sob o no 00.699.197/0001-07, com sede na Rua Independência, 1135, centro, nesta cidade de Nova União/RO, e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, Cláusula II, nos termos do art. 40 Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, com Decreto Municipal 2.700 de janeiro de 2024, de acordo as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 19/2026, em virtude de deliberação do Pregoeiro e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas que se seguem:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual **Aquisição de gás de cozinha e água mineral,** por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência, em conformidade com as especificações previstas no Anexo I e propostas apresentadas na licitação na modalidade Pregão Eletrônico e Processo Administrativo acima descritos, que integram este instrumento.

CLÁUSULA II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no (ANEXO I) deste instrumento.

CLÁUSULA III - ORGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação, Administração e Fazenda da Prefeitura de Nova União/RO.

3.2. Caberá á Secretaria Municipal participantes a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro preço e gerenciamento da Ata dele recorrente, conforme art. 65, do Decreto Municipal 2.700/2024.

3.3 No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão Participante assim como as demais atribuições previstas no art. 66 e 67 do Decreto municipal 2.700/2024.

3.4. Será órgão participante do registro de preços:

Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação, Administração e Fazenda - SEMPLACAF

Secretaria de Saúde - SEMSAU.

Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Turismo- SEMECET

Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Agricultura e Sustentabilidade- SEMOSPAS

Secretaria de assistencia Social – SEMAS

Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAGRI

CLÁUSULA IV DA ADESÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em observação ao disposto no Decreto Municipal 2.700/2024, no Art. 86 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

Anuência formal do Órgão Gerenciador;

As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o art. 86 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 órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o art. 86 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidades gerenciadoras e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

CLÁUSULA V DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- for liberado;
- descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- não aceitar o preço revisado pela Administração.

5.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- pelo decurso do prazo de vigência;
- pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- por razões de interesse público, devidamente justificadas.

5.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VI DA VIGÊNCIA DA ATA

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados o prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

Podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração e que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos. Uma vez prorrogada a ata será automaticamente feito a renovação dos quatitativos inicialmente previstos, no caso de haver saldo de quantitativos do período anterior, esse saldo nao pode ser somado aos quantitativos renovados.

Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de **24 (VINTE E QUATRO) horas**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto nº 2.700/2024, assinar a ata de registro de preços.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela secretaria municipal, órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n. º 14.133, de 2021.

Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no processo eletrônico municipal, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VII DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO

Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido, nos termos do disposto na norma contida do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

7.2.3 A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, nota de empenho ou contrato, o que vier primeiro, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a possibilidade da atualização dos preços registrados seja solicitada formalmente pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
- a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
- seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas;
- seja realizado ampla pesquisa de mercado;
- seja feito negociação formal entre o órgão gerenciador e o fornecedor ou prestador signatário, buscando sempre manter menor custo para administração pública.

A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

Liberado o fornecedor na forma do item 7.3.5, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

Após a emissão da ordem fornecimento ou nota de empenho, o que vier primeiro, caso ocorra o requerimento do fornecedor ou prestador signatário, o reajuste valerá somente para a próxima ordem fornecimento ou nota de empenho.

CLÁUSULA VIII REAJUSTE (art. 92, V)

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em (dd/mm/aaaa).

Após o intervalo de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Geral de Preços IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA IX DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO PREÇO

. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema E-PROC de Nova União, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no decreto municipal nº 2.700/2024.

Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema e-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.

A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA X - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente ordenador de despesa.

Autorizadas às aquisições será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.

Após a assinatura do contrato se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA XI - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

dar causa à inexecução parcial do contrato;

dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

dar causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
praticar ato fraudulento na execução do contrato;
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- **Multa:**
moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 6 (seis) dias;
compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021): a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
as peculiaridades do caso concreto;
as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
os danos que dela provierem para o Contratante;
a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA XII - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Conforme artigos 71, § 4º e seus incisos do Decreto municipal 2.700/2024, o anexo II trata-se do Cadastro Reserva. O registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com o preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame.
O registro que se refere o § 4º do art 71 tem por objetivo a formação do cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.
Se houver mas de um licitante, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
A habilitação dos fornecedores da mesma que se refere o § 4° , será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.
O cadastro de reserva de fornecedores ocorrerá após o encerramento da etapa competitiva, com por finalidade especial atender a superveniente exclusão do primeiro fornecedor classificado.

CLÁUSULA XIII DAS CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital de Licitação e em seus anexos como Termo de Referência e Minuta de contrato.

CLÁUSULA IX DISPOSIÇÕES GERAIS

A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.
Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 2.700/2024, CF/1988, e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, **independente de transcrição**.
Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o SRP digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas. Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do SRP digital, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.
Fica eleita a Prefeitura Municipal de Nova União/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Nova União-RO, 14 de agosto de 2026

JOÃO JOSE DE OLIVEIRA	Empresas:
Prefeito	***J R DISTRIBUIDORA DE GAS LTDA***

ANEXO I

FORNECEDOR: J R DISTRIBUIDORA DE GAS LTDA
C.N.P.J.: 07.870.802/0001-00
Endereço: RUA MARIO NEY NUNES, 1654 - , Urupá - Rondônia - 76929-000
E-mail: urupagas@hotmail.com
Telefone: (69) 3413-2458

item	descrição	und	quant.	marca	valor unit.	valor total
2	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) (GÁS DE COZINHA) ACONDICIONADO EM BOTIJA DE 13 KG EM FORMA DE TROCA, UTILIZADO EM FOGÕES CONVENCIONAIS OU INDUSTRIAIS PARA PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS.	RECARGA	660	Amazon Gás	R$ 134,99	R$89.093,40
3	BOTIJÃO DE GÁS, VASILHAME DE 13KG, RESIDENCIAL, DIMENSÕES APROX. 360X460MM, SEM CARGA	Unidade	5	Amazon Gás	R$ 258,71	R$1.293,55
Total R$						**90.386,95**

ANEXO II
Essa Ata de Registro de Preço não possui Cadastro de Reserva.

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:03222AD1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 019/SEMAD/2025

EDITAL Nº 045/SEMAD/2026, DE 17 DE AGOSTO 2026

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 7º, Inciso IX c/c XIX, do Decreto nº 19.048, de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R. nº 3.489, de 07.06.2023, resolve.

CONVOCAR considerando o Processo **005.005500/2026-35**, e Ofício 12163/2026/SEMUSA/DGP dos autos, em substituição aos candidatos que não atenderam à convocação ocorrida por meio do edital n° 40/SEMAD/2026, publicado no D.O.M.E.R Nº 4268, de 03.07.2026, **Sob regime jurídico-administrativo especial,** a comparecer no **prazo de 15 dias,** a contar da data da publicação do presente edital**, os candidatos classificados nos termos do Edital nº 019/SEMAD/2025**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R. nº 3975, de 09.05.2025, com Homologação do Resultado Final Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, nº 4056, de 01.09.2025, conforme relacionado abaixo:

Local: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Divisão de Atendimento ao Servidor – DIAS: 3901-6257
Endereço: Rua: Duque de Caxias n.° 186 – Bairro: Arigolândia
Horário: das **8:00 às 14:00 horas**.

Dos exames:
Conforme Decreto Nº 20.662 de 03/12/2024, publicado no D.O.M.E.R nº 3869, de 04/12/2024, os candidatos deverão realizar Exame Admissional e receber o Atestado de Saúde Ocupacional, bem como entregar os exames médicos, Clínica Total Life Assistência à Vida, localizada na Rua Dom Pedro II, nº 1710, KM 1, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 07h às 17h . Telefone: 69) 99999-2200 (whatsapp) para agendamento.

Dúvidas: 69-98423-5388/DICS/SEMAD – Horário: das 8:00 às 14:00

Os convocados deverão providenciar as cópias e originais, legíveis, dos documentos relacionados a seguir:
Item 1. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

•01 foto 3X4 (recente);

•Comprovante de residência atual (com CEP); (caso o comprovante não esteja em nome do (a) candidato (a), apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso, cópia do contrato de locação);

•Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.).

•Carteira de Identidade (RG); Caso o nome do candidato tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.

•Título de Eleitor;

•Certidão de Nascimento/ Se casado, Certidão de Casamento/ Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito/ Se divorciado, apresentar a Averbação.

•Comprovante de estar quite com serviço militar. (sexo masculino);

•Comprovante de inscrição do PIS /PASEP; caso não tenha, tirar o extrato Analítico expedido pela Caixa Econômica Federal, com data atual;

•Cópia da Carteira de Trabalho Digital;

•Escolaridade compatível com o emprego (Diploma/Certificado/ Declaração/ e Cópia da Carteira com Registro do órgão de Classe ou Conselho, etc). Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não estejam de acordo com o previsto;

•Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação e CPF (com idade até 06 anos);

•Certidão de Nascimento dos filhos com comprovante de escolaridade e CPF (de 07 à 14 anos);

•Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral (T.R.E);

•Certidão Negativa da Justiça Federal: 1º grau – Cíveis e Criminais (Onde residiu nos últimos 5 anos) Para os candidatos domiciliados em Rondônia: Seção Judiciária do Estado de Rondônia;

•Certidão Negativa dos Tributos Municipais (SEMEC);

•Declaração de Imposto de Renda atualizada ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida via internet.

•Comprovante de conta-corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física);

•Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido pela Perícia Médica Oficial da PMPV;

•Declaração do (a) candidato (a) informando se ocupa ou não cargo público (ou aposentadoria dele decorrente). **Obs:** Caso confirme acumulação lícita de cargos públicos deverá apresentar também declaração emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo; carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades, quando for o caso, bem como Declaração de Compatibilidade de horário emitida pelo órgão de lotação. (Obrigatório mesmo sendo funcionário da PMPV).

•Declaração de Bens.

•Declaração de opção ao recebimento de Auxilio Transporte.

•Comprovante de situação cadastral.. No CPF pode ser realizada por meio do link:

https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp

•Certidão Negativa de Ações Judiciais Cível e Criminal para atendimento à Resolução nº 156/2012 do CNJ do Tribunal de Justiça da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. Para os candidatos domiciliados em Rondônia: Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia. Selecionar a Certidão de ações judiciais cíveis e criminais para atendimento da Resolução nº 156/2012 do CNJ. **(1º Grau)**. https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada;

•Certidão Negativa de Ações Judiciais Cível e Criminal para atendimento à Resolução nº 156/2012 do CNJ do Tribunal de Justiça da Unidade da Federação **-distribuição - ações cíveis e criminais - admissão em concurso público ou emprego privado (2º grau)**. https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/

•Termo de Responsabilidade/Confidencialidade e uso do sistema GLPI. Pode ser realizada por meio do link: https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/TermodeResponsabilidadeeSigilo_3_Acesso_Internet_Rede_GLPI_pdf.pdf

•Termo de Compromisso ao Código de Ética. Pode ser acessado por meio do link: https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/17485523865372%20pdf.pdf.

•Cartão de vacinação do candidato (hepatite e tétano);

•Exame de a**valiação de Pessoa com Deficiência** (PCD) Clínica Total Life Assistência à Vida no momento do recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, **para candidatos convocados nesta condição.**

•**CNIS -** Cadastro Nacional de Informações Sociais **(Emitido no Aplicativo Meu INSS).**

•**Certidão Negativa** de Antecedentes Criminais expedido pela polícia federal

OBSERVAÇÕES:

Os candidatos convocados deverão realizar os exames médicos ocupacionais conforme os riscos inerentes à função a ser exercida, em conformidade com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) vigente da Secretaria**.**

Os exames ocupacionais a serem realizados na Clínica Total Life compreendem: hemograma, glicemia, avaliação do potencial de acuidade visual e exame clínico. Audiometria, Eletrocardiograma e Eletroencefalograma serão solicitados apenas quando houver indicação médica, em razão das atribuições da função ou da avaliação ocupacional.

Ressalta-se que, em razão da análise individual de cada função e dos riscos ocupacionais específicos, poderão ser solicitados exames complementares além daqueles inicialmente previstos neste edital, sem que isso implique qualquer irregularidade no processo seletivo.

Para realização dos exames, os candidatos deverão, obrigatoriamente, realizar o agendamento prévio, entrando em contato exclusivamente pelo número de telefone celular (69) 99999-2200. Não serão aceitos agendamentos por outros meios de comunicação.

O candidato convocado para assinatura de Contrato que não apresentar a documentação dentro do prazo preestabelecido no Edital de Convocação será tido como desistente, podendo, a Administração Pública, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação;

OBSERVAÇÃO: Nos casos de candidatos que exerçam outro cargo público, ainda que em acumulação lícita, **fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, mediante Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Saúde- SEMUSA.**

Item 2. EXAMES MÉDICOS
Deverão ser apresentados, para certificação, na **Clínica Total Life Assistência à Vida, localizada na Rua Dom Pedro II, nº 1710, KM 1, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 07h às 17h . Telefone: 69** 69) 99999-2200 **(whatsapp) para agendamento.**

•**Atestado de sanidade física** (avaliado por Médico Clínico Geral);

•**Atestado de sanidade mental** (avaliado por Médico Psiquiatra);

•**Laudo Médico** de acordo com a deficiência, para os candidatos PcD**;**

•Ultrassonografia de: ombro, cotovelo, punho, joelho, tornozelo, pé e quadril (direito e esquerdo); (com respectivos laudos);

•Raio-X do tórax em PA e coluna total com laudo (exceto para grávidas);

•Avaliação Ortopédica – emitir laudo com avaliação de Raios-X tórax, coluna total e Ultrassonografias solicitadas no item nº 5: (com laudo do Médico Ortopedista);

•

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 019/SEMAD/2025

CARGO: ENFERMEIRO – 30H – LOCALIDADE: PORTO VELHO - AMPLA CONCORRÊNCIA					
Clas.	ID	**NOME**	Data de Nasc.	**CPF**	Pontuação
133	9ee71117-9298-4e6d-b3f6-52540da3f98b	BRUNA CRISTINA DA SILVA SCHEIFELE	09/01/1989	***.336.152-**	55,00
134	9ee622e3-9ae0-4a4e-89ca-d197df764304	LUANA DEISE CORDEIRO DA SILVA	26/02/1989	***.230.562-**	55,00
135	9ee6fe59-095d-4260-bc47-ba9199f6db1f	MARIA GABRIELA RODRIGUES GASIOROWSKI BILLODRE	28/03/1989	***78593561**	55,00
136	9ee60c54-1cd5-4cb7-bf7d-c6a30a5e6806	BRUNO MARCELO LIMA VALADAO	30/03/1989	***.189.572-**	55,00
137	9ee7e561-ba88-4919-b6ea-4b8d7bf4d6c7	ROSIANE PAULA MOURA COELHO	17/07/1989	***.050.242-**	55,00
138	9eeb4766-64a1-4b5e-819e-747593625bb0	SUELEN VALTER IARROCHESKI	18/09/1989	***.889.132-**	55,00
139	9ef2fa53-a350-4f55-a8e6-42155222ddc2	JOSILAINE FERREIRA PEREIRA	30/09/1989	***.327.222-**	55,00

CARGO: ENFERMEIRO – 30H – LOCALIDADE: PORTO VELHO - PESSOA PRETA OU PARDA (PPP)					
Clas.	ID	**NOME**	Data de Nasc.	**CPF**	Pontuação
788	9ee71b40-2732-47cf-a5dc-b32356bb90b7	BEATRIZ PERES DOS SANTOS	17/12/2000	***.106.842-**	15,00

CARGO: ENFERMEIRO – 30H – LOCALIDADE: PORTO VELHO - PESSOA PRETA OU PARDA (PPP)					
Clas.	ID	**NOME**	Data de Nasc.	**CPF**	Pontuação
827	9ee6203d-f6f3-41fb-9844-92508aae6969	SARA BENEDITA OLIVEIRA DE ARRUDA SAMPAIO	08/05/2025	***.074.912-**	12,50

CARGO: ENFERMEIRO – 30H – LOCALIDADE: PORTO VELHO - PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)					
Clas.	ID	**NOME**	Data de Nasc.	**CPF**	Pontuação
728	9eec28bb-9f2a-4f1a-924f-91a7d503c94b	RAIMARE SODRE COSTA	11/12/1988	***.100.152-**	17,50

CARGO: ENFERMEIRO – 30H – LOCALIDADE: UNIÃO BANDEIRANTES - AMPLA CONCORRÊNCIA					
Clas.	ID	**NOME**	Data de Nasc.	**CPF**	Pontuação
10	9ee93ceb-3561-4c6d-8cd3-a77e14ee05b3	DANIELA DE SOUZA STELLA	07/04/1993	***.986.882-**	30,00

CARGO: ENFERMEIRO – 30H – LOCALIDADE: JACI PARANÁ - AMPLA CONCORRÊNCIA					
Clas.	ID	**NOME**	Data de Nasc.	**CPF**	Pontuação
18	9eeaf926-6136-4917-a622-01924450d07d	ERICA DA SILVA SAMPAIO	31/01/1989	***.741.722-**	40,00

CARGO: ENFERMEIRO – 30H – LOCALIDADE: ALIANÇA - AMPLA CONCORRÊNCIA					
Clas.	ID	**NOME**	Data de Nasc.	**CPF**	Pontuação
5	9eeb006f-2f7e-44ad-9468-ba244fd3b4cb	FERNANDA LIMA DE ALMEIDA	09/12/1994	***.180.722-**	22,50

CARGO: ENFERMEIRO – 30H – LOCALIDADE: MORRINHOS - AMPLA CONCORRÊNCIA					
Clas.	ID	**NOME**	Data de Nasc.	**CPF**	Pontuação
3	9ee78d93-5266-4e6a-91ac-396928396f8d	EMERSON DA SILVA GOMES	26/12/1986	***.154.972-**	7,50

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40H – LOCALIDADE: PORTO VELHO – AMPLA CONCORRÊNCIA					
Clas.	ID	**NOME**	Data de Nasc.	**CPF**	Pontuação
208	9eebdd77-9ec9-442d-9ad2-eb5616c4e5e8	ALANA KETHLIN ALVES DE BRITO	22/07/98	***.116.062-**	100,00
209	9ee6b4b6-444d-4af3-ae63-e172a50d35f1	SANDRIELY CLARELIS NASCIMENTO DA SILVA	22/04/99	***96294252**	100,00
210	9ee6f7d5-e691-4ea6-bf3e-b06658cf7c72	SABRINA MORAIS DE MELO	13/02/01	***.382.452-**	100,00
211	9ee93c5c-99d3-41d5-ad73-cc569eef4d46	SABRINA CAROLINE SILVEIRA SANTIAGO	06/09/01	***.317.902-**	100,00

212	9ee9a636-774f-452f-ae46-a333b60e85f7	CLARA BORGES DE SOUSA	30/11/59	***.727.313-**	95,00
213	9ee95f76-9512-4db8-9405-245ac6b8545a	GESSY ALBUQUERQUE DA SILVA	06/10/70	***.694.282-**	95,00
214	9ee7a0a0-89af-4166-8148-118e3f2711c0	OSNEIDE DE BRITO VIEIRA SILVA	28/04/71	***.547.902-**	95,00
215	9ee7f888-ae1c-46fd-84c9-454835978703	SHIRLEY ALVES MAIA	16/05/71	***.694.102-**	95,00
216	9eeca11f-84da-4f4a-8931-002f8b6467fc	WALDEMIR FERREIRA DA CRUZ	05/09/71	***.939.682-**	95,00
217	9ee90377-5c40-4a6d-b570-167b4606366c	DINORÁ MACHADO DA SILVA OLIVEIRA	02/10/72	***.204.112-**	95,00
218	9eecf0ca-b99b-4749-8a7a-b7ce29e19421	SAMIA REGINA SOUZA DOS SANTOS	27/04/74	***.454.232-**	95,00

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40H – LOCALIDADE: PORTO VELHO – PESSOA PRETA OU PARDA (PPP)

Clas.	ID	NOME	Data de Nasc.	CPF	Pontuação
1476	9ee8ffd6-c978-466e-afa8-0555bd870d4d	EDVAN FRANCISCO DA SILVA	07/02/1983	***.044.802-**	40,00

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40H – LOCALIDADE: PORTO VELHO – PESSOA PRETA OU PARDA (PPP)

Clas.	ID	NOME	Data de Nasc.	CPF	Pontuação
1506	9ee6c475-2b92-41b4-a76a-1de575e4276b	KHETLEN KESIANE DE LIMA TRINDADE SEUBERT	02/05/1990	***.400.662-**	40,00

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40H – LOCALIDADE: PORTO VELHO – PESSOA PRETA OU PARDA (PPP)

Clas.	ID	NOME	Data de Nasc.	CPF	Pontuação
1525	9eecd3a4-58d5-4e68-b2dc-9d07c97e5a31	RAIANE RITA MARTINS FLORENCIO	21/03/1995	***.375.132-**	40,00

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40H – LOCALIDADE: PORTO VELHO – PESSOA PRETA OU PARDA (PPP)

Clas.	ID	NOME	Data de Nasc.	CPF	Pontuação
1534	9ee7367c-c62e-4d79-bd0c-04edb0986cc9	CAROLINE SANTOS DE OLIVEIRA	22/10/1996	***.561.942-**	40,00

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40H – LOCALIDADE: PORTO VELHO – PESSOA PRETA OU PARDA (PPP)

Clas.	ID	NOME	Data de Nasc.	CPF	Pontuação
1553	9ee90474-be0e-4751-96ce-ba80020cc7c1	WESLEY RODRIGUES DAS NEVES	11/12/2001	***.769.572-**	40,00
1554	9eeb063f-9c24-4b32-afe6-ebe3368bade3	LANA ERONDINA RODRIGUES DO NASCIMENTO	02/01/2002	***.454.343-**	40,00

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40H – LOCALIDADE: JACI PARANÁ – PESSOA PRETA OU PARDA **(PPP)**

Clas.	ID	NOME	Data de Nasc.	CPF	Pontuação
19	9eec0586-23fc-4965-8594-44ccd33f6319	BADRIA DIONIZIO PASSOS	14/12/1989	***.177.332-**	20,00

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40H – LOCALIDADE: JACI PARANÁ – AMPLA CONCORRÊNCIA

Clas.	ID	NOME	Data de Nasc.	CPF	Pontuação
20	9ee75638-60dd-45b6-b44e-faddbd1fa9ac	CÉLIA MARIA GOMES PILLON	29/12/1978	***.903.802-**	75,00
21	9ee93ad8-5503-495c-a1ee-ac0306724414	MARTA ALVES GADELHA	08/09/1980	***.633.722-**	75,00

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA 40H – LOCALIDADE: PORTO VELHO - AMPLA CONCORRÊNCIA

Clas.	ID	NOME	Data de Nasc.	CPF	Pontuação
22	9ee6bc5a-d3e4-4972-987f-6d2e188ad735	CASSIANE GISELE LOURENCO DA SILVA	10/09/1989	***.979.612-**	95,00

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA 40H – LOCALIDADE: JACI PARANÁ - AMPLA CONCORRÊNCIA

Clas.	ID	NOME	Data de Nasc.	CPF	Pontuação
5	9ee8c1a4-5319-44ed-8de7-14fe9a362b44	FABRICIO RABELO DA SILVA	14/02/1986	***.825.651-**	90,00

CARGO: FARMACÊUTICO – 30H – LOCALIDADE: PORTO VELHO - AMPLA CONCORRÊNCIA

Clas.	ID	NOME	Data de Nasc.	CPF	Pontuação
25	9ee8d67c-3c5a-4012-9b47-b5e51cd38dc9	ELISABETE CRISTINE NOWOTNY SCHARNOWSKI	20/02/1965	***.372.479-**	52,50
26	9ee9c07d-756c-42ef-a925-26395261d717	ANA MARIA MARCELINO ANTONIO BARROS	01/05/1969	***.561.418-**	52,50
27	9eea0728-8f44-42c8-b8a6-43fe027a0f1a	ELIZANGELA CARDOSO PEREIRA	06/08/1973	***.201.672-**	52,50

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO 40H – LOCALIDADE: PORTO VELHO -AMPLA CONCORRÊNCIA

Clas.	ID	NOME	Data de Nasc.	CPF	Pontuação
64	9ee9eada-9abe-4302-813b-4010039a272f	MARIA LUCIA SILVA DOS SANTOS	26/02/1966	***.070.322-**	75,00
65	9ee7a82c-ca1a-456c-a760-f85ec29e3ba2	CESAR OJOPI FILHO	14/03/1973	***.305.902-**	75,00
66	9ee9da81-6eb6-4048-86c9-dab3b4b8125e	MARIA JOSE SALES	07/05/1975	***.194.203-**	75,00
67	9eeb75dc-b175-4fd7-b683-3bb65e71adec	JUCILENE BOTELHO MONTEIRO	05/08/1979	***.652.732-**	75,00

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – 40H – LOCALIDADE: JACI PARANÁ AMPLA CONCORRÊNCIA

Clas.	ID	NOME	Data de Nasc.	CPF	Pontuação
8	9eecc81a-3584-410f-8b63-2fa92edf0da6	ADRIANA DA SILVA NASCIMENTO	31/12/1981	***.380.122-**	50,00

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA 40H – LOCALIDADE: PORTO VELHO - AMPLA CONCORRÊNCIA

Clas.	ID	NOME	Data de Nasc.	CPF	Pontuação
27	9ee6a4e7-7090-4658-a466-d8fb58f9736c	LILIANE ALEXANDRE ANDRADE	06/07/1984	***.434.323-**	85,00
28	9ee77b88-5d40-49a7-98de-13183afb89e6	ESTEFANI MILENA LIMA DE SÁ	12/07/1998	***.377.612-**	85,00
29	9eeb1d14-a864-4844-a6b7-f6311d5e2d68	EDWILSON LOPES DE SOUZA	29/07/1975	***.991.042-**	80,00

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA 40H – LOCALIDADE: PORTO VELHO - PESSOA PRETA OU PARDA (PPP)

Clas.	ID	NOME	Data de Nasc.	CPF	Pontuação
239	9ee6cf30-2e32-425f-9620-a7fdacb5655f	VICTOR GABRIEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA	24/08/2005	***.342.142-**	30,00

CARGO: BIOMÉDICO – 30H – LOCALIDADE: PORTO VELHO - AMPLA CONCORRÊNCIA

Clas.	ID	NOME	Data de Nasc.	CPF	Pontuação
35	9ee7b665-dd1e-480b-8c3b-2526335092d0	JOAO MATHEUS SANTOS SILVA	06/01/1997	***.705.572-**	52,50
36	9ee6a661-a954-425b-903a-98c5e0fc4536	CLAUDINO LIMEIRA DE SOUZA	11/09/1960	***.357.522-**	52,50
37	9ee7f74e-2bcd-41e2-92f2-389fcf524ba6	JOSE MARIA DOS SANTOS JUNIOR	11/08/1969	***.562.417-**	52,50

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL – 30H – LOCALIDADE: PORTO VELHO - AMPLA CONCORRÊNCIA

Clas.	ID	NOME	Data de Nasc.	CPF	Pontuação

4	9ee6eb30-e482-4c19-b9a6-b53290000ee5	JACQUELINE PEDRAZA MENDES	11/04/1976	***.139.152-**	55,00

CARGO: PSICÓLOGO – 30H – LOCALIDADE: PORTO VELHO - AMPLA CONCORRÊNCIA					
Clas.	ID	**NOME**	Data de Nasc.	**CPF**	Pontuação
12	9ee778b8-5e4b-428c-8d38-a6e5fc3dae23	JANAINA CALDEIRA SIMÕES DA SILVA	16/12/1973	***.988.872-**	55,00

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 40H – LOCALIDADE: PORTO VELHO - AMPLA CONCORRÊNCIA					
Clas.	ID	**NOME**	Data de Nasc.	**CPF**	Pontuação
28	9ee94d33-c94e-4f2c-ba86-fdeff1bd83a2	SANDREIA DA ROCHA BARROSO	27/03/1984	***.478.032-**	85,00
29	9eeda540-5e3c-4a2c-a984-d8974365fa81	DEILIANE CUJUI	27/04/1984	***.775.362-**	85,00

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 40H – LOCALIDADE: PORTO VELHO - AMPLA CONCORRÊNCIA					
Clas.	ID	**NOME**	Data de Nasc.	**CPF**	Pontuação
31	9ee7cd75-e5a2-44aa-83d8-26811070de9e	ALANDERSON DIOGO DE SÁ QUIRINO	23/02/1987	***.389.762-**	85,00
32	9ee8c352-1779-4505-ae27-2d6b7f42a04d	JENNYFER MARTINS DE SENA	11/03/1987	***.160.972-**	85,00

CARGO: ODONTÓLOGO 30H – LOCALIDADE: CALAMA – AMPLA CONCORRÊNCIA					
Clas.	ID	**NOME**	Data de Nasc.	**CPF**	Pontuação
5	9eeb7e43-c922-4c27-9a73-17b58702015d	DANIELLY VICENTE MONTEIRO	21/06/1997	***.063.871-**	2,50

CARGO: ODONTÓLOGO 30H – LOCALIDADE: CUJUBIM – AMPLA CONCORRÊNCIA					
Clas.	ID	**NOME**	Data de Nasc.	**CPF**	Pontuação
3	9ee8f116-bfd8-4fcd-8583-6e9da402a812	LAILA MARIA DOS SANTOS	09/09/1957	***.671.642-**	40,00

CARGO: ODONTÓLOGO 30H – LOCALIDADE: JACI PARANÁ – AMPLA CONCORRÊNCIA					
Clas.	ID	**NOME**	Data de Nasc.	**CPF**	Pontuação
8	9ee6b1a7-845b-4b79-90e9-f3e1a8e714f1	HELOISA MARIA PIRES SARAIVA PEREIRA	09/12/1988	***.619.252-**	52,50

CARGO: FONOAUDIÓLOGO – 30H – LOCALIDADE: PORTO VELHO - AMPLA CONCORRÊNCIA					
Clas.	ID	**NOME**	Data de Nasc.	**CPF**	Pontuação
10	9eeacf10-e47a-4bf9-bfea-d896d7d6e0e8	INÊS PEREIRA DE ARAÚJO	19/05/1987	***.082.272-**	Classificado

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1EAF5397

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROGRESSÃO

PORTARIA DE 13 DE AGOSTO DE 2026

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme o Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº. 19.048 de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R nº. 3.489, de 07.06.2023.

CONSIDERANDO o Art. 9º da Lei Complementar nº. 360, de 04.09.2009, publicada no D.O.M. nº. 3.592, de 09.09.2009.

CONSIDERANDO o Art. 34, § 1° da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. n° 3.786, de 01.07.2010.
CONSIDERANDO ainda o Processo nº 017.010321/2026-81, resolve:

Nº 141 – CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao servidor pertencente ao **Grupo Ocupacional da Educação – GED,** constantes no Anexo Único desta Portaria, do Quadro de Pessoal do Município.

Anexo Único

Ord.	**Cadastro**	**Nome**	**Cargo**	**Da Ref.**	**Para Ref.**	**A partir**
1	**80127**	**FRANCINEIDE COSTA DE AMORIM**	**MERENDEIRA ESCOLAR**	02	03	02/07/2014
				03	04	02/07/2016
				04	05	02/07/2018
				05	06	02/07/2020
				06	07	02/07/2022
				07	08	02/07/2024
				08	09	02/07/2026

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A6DA6A3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS,CONVÊNIOS E LICITAÇÕES- SMCL
PORTARIA Nº43, DE 14 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre os requisitos, critérios, procedimentos, controle, acompanhamento e avaliação do regime de teletrabalho (home office e teletrabalho) no âmbito da Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL, regulamentando o Decreto Municipal nº 21.325, de 09 de setembro de 2025, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar de organização administrativa do Município de Porto Velho e demais disposições legais,
CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 21.325, de 09 de setembro de 2025, que dispõe sobre a implantação, execução e gestão do regime de teletrabalho (home office) no âmbito da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO o disposto no art. 34 do referido Decreto, que autoriza os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal a regulamentarem, por meio de Portaria, as condições específicas para execução do regime de teletrabalho;
CONSIDERANDO as competências institucionais da Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL, especialmente aquelas relacionadas ao planejamento das contratações públicas, condução dos procedimentos licitatórios, gestão e fiscalização contratual, gestão de convênios e demais atividades correlatas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade, eficiência, economicidade, qualidade e celeridade dos serviços públicos desenvolvidos pela SMCL;
CONSIDERANDO a crescente utilização dos sistemas eletrônicos de tramitação processual, gestão documental e gestão das contratações públicas;
CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, motivação, planejamento, governança, transparência, controle interno, gestão por resultados e melhoria contínua da Administração Pública;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios objetivos para autorização, acompanhamento, aferição da produtividade e avaliação dos servidores submetidos ao regime de teletrabalho;

RESOLVE:
Art. 1º Esta Portaria regulamenta, no âmbito da Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL, a implantação, execução, acompanhamento, controle e avaliação do regime de trabalho remoto (home office e teletrabalho), observadas as disposições do Decreto Municipal nº 21.325/2025.
Parágrafo único. As disposições desta Portaria aplicam-se aos servidores efetivos, ocupantes de cargos em comissão, funções de confiança e demais agentes públicos lotados na SMCL, desde que compatíveis com a natureza das atividades desempenhadas.
Art. 2º O regime de teletrabalho constitui modalidade especial de execução das atividades funcionais, baseada em gestão por resultados, produtividade e qualidade técnica, não caracterizando direito adquirido do servidor.
§1º A autorização dependerá sempre da conveniência da Administração, da necessidade do serviço, do interesse público e da compatibilidade das atribuições exercidas.
§2º O regime de teletrabalho possui natureza:
I – excepcional;
II – temporária;
III – precária;
IV – discricionária;
V – revogável a qualquer tempo.
Art. 3º O regime disciplinado nesta Portaria observará os seguintes princípios:
I – supremacia do interesse público;
II – continuidade do serviço público;
III – eficiência administrativa;
IV – produtividade;
V – gestão por resultados;
VI – responsabilidade funcional;
VII – transparência;
VIII – economicidade;
IX – cooperação institucional;
X – segurança da informação;
XI – proteção de dados pessoais;
XII – planejamento;
XIII – controle administrativo;
XIV – avaliação permanente do desempenho.
Art. 4º São objetivos do regime de teletrabalho na SMCL, em especial:
I – elevar a produtividade institucional;
II – reduzir retrabalho;
III – aumentar a qualidade técnica dos documentos produzidos;
IV – otimizar a fase preparatória das contratações públicas;
V – reduzir o tempo médio de tramitação dos processos administrativos;
VI – fortalecer o planejamento das contratações;
VII – ampliar a utilização dos sistemas eletrônicos;
VIII – racionalizar recursos públicos;
IX – melhorar a gestão documental;
X – fortalecer os mecanismos de governança, gestão de riscos e controle interno.
Art. 5º Poderão ser desenvolvidas em regime de teletrabalho apenas atividades:
I – compatíveis com sua execução remota;
II – passíveis de mensuração objetiva;
III – suscetíveis de acompanhamento eletrônico;
IV – cuja execução não prejudique o atendimento ao interesse público.
Parágrafo único. São exemplos de atividades compatíveis com o teletrabalho:
I – elaboração de documentos de formalização de demanda;
II – elaboração de estudos técnicos preliminares; elaboração de anteprojetos e projetos da área de engenharia e arquitetura;
III – elaboração de termos de referência;
IV – elaboração de editais;
V – elaboração de minutas contratuais;

VI – elaboração de pareceres técnicos;
VII – análise processual;
VIII – instrução de processos administrativos;
IX – Gestão contratual
X - gestão documental;
XI – pesquisa de mercado;
XII – pesquisa de preços;
XIII – elaboração de relatórios gerenciais;
XIV – fiscalização documental de contratos;
XV – análise de convênios;
XVI – elaboração de notas técnicas;
XVII - Projetos de arquitetura;
XVIII - Projetos complementares;
XIX - Memorial descritivo;
XX - Orçamentos;
XXI- Cronogramas;
XXII – alimentação de sistemas corporativos;
XXIII – atividades correlatas compatíveis com a execução remota.

Art. 6º Quando as atribuições do servidor em regime de teletrabalho demandarem a realização de atividades presenciais, tais como: em locais de execução de obras, vistorias ou inspeções técnicas, capacitações e outras, o respectivo Plano de Trabalho deverá prever, de forma expressa, as atividades a serem executadas presencialmente, bem como os respectivos locais de realização.

§1º A chefia imediata estabelecerá, no Plano de Trabalho do período antecedente, as atividades que deverão ser realizadas presencialmente, observada antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos em relação ao início de sua execução.

§2º A execução das atividades presenciais previstas no Plano de Trabalho constitui dever funcional do servidor em regime de teletrabalho, cabendo-lhe comparecer aos respectivos locais às suas expensas, sem direito a indenização ou ressarcimento pelas despesas decorrentes.

Art. 7º A autorização para o regime de teletrabalho dependerá da instauração de processo administrativo eletrônico contendo, no mínimo:
I – requerimento do servidor;
II – Plano de Trabalho Individualizado;
III – Termo de Adesão;
V – manifestação do Secretário Executivo da unidade;
VI – manifestação conclusiva do Secretário Municipal;
VII – autorização do Chefe do Poder Executivo, na forma prevista no Decreto nº 21.325/2025.

Parágrafo único. Na hipótese dos servidores enquadrados nos termos do art. 31 do Decreto nº 21.325, de setembro de 2025, é obrigatória a juntada do respectivo laudo médico aos autos.

Art. 8º Somente poderão ser indicados para o regime de teletrabalho os servidores que demonstrem:
I – elevado grau de responsabilidade funcional;
II – histórico satisfatório de desempenho;
III – capacidade de organização;
IV – autonomia técnica;
V – cumprimento regular de prazos;
VI – domínio dos sistemas informatizados utilizados pela SMCL;
VII – capacidade de comunicação com a equipe;
VIII – disciplina funcional;
IX – orientação para resultados;
X – inexistência de conduta funcional incompatível com o regime.

Art. 9º Na análise do pedido serão considerados, entre outros, os seguintes critérios:
I – a natureza das atribuições do cargo, função ou atividade exercida, com verificação da compatibilidade com a execução remota;
II – a possibilidade de mensuração objetiva das atividades e dos resultados a serem alcançados;
III – o histórico funcional do servidor, especialmente quanto à assiduidade, responsabilidade e cumprimento de prazos;
IV – o desempenho satisfatório nas avaliações funcionais anteriores;
V – a capacidade de organização, autonomia, disciplina e gestão do tempo;
VI – a integração do servidor com a equipe de trabalho e a manutenção da continuidade do serviço público;
VII – o impacto da concessão do regime de trabalho remoto na rotina, na produtividade e no atendimento das demandas da unidade;
VIII – o limite máximo de servidores em trabalho remoto na unidade, observado o percentual previsto no Decreto Municipal;
IX - a inexistência de procedimento disciplinar em curso que desaconselhe a adoção do regime;
X – interesse público.

Parágrafo único. A indicação do servidor pela chefia imediata não gera direito subjetivo à concessão do regime de trabalho remoto, constituindo-se em ato reparatório, sujeito à análise e deliberação da autoridade competente.

Art. 10º Compete à chefia imediata proceder à análise, seleção e indicação dos servidores aptos à solicitação do regime de trabalho remoto (home office ou teletrabalho), observados o interesse público, a necessidade do serviço e os critérios estabelecidos nesta Portaria.

§ 1º A seleção dos servidores pela chefia imediata deverá ser motivada, pautando-se em critérios objetivos e funcionais, vedada qualquer forma de favorecimento pessoal ou discriminação indevida.

§ 2° O disposto neste artigo não se aplica aos servidores enquadrados nas hipóteses de prioridade previstas no art. 31 do Decreto nº 21.325/2025, os quais deverão ter seus pedidos analisados de forma preferencial, sem prejuízo da avaliação de compatibilidade funcional.

Art. 11. A autorização será concedida pelo prazo máximo de 6 (seis) meses.

§1º Poderá haver uma única prorrogação, mediante:
I – avaliação de desempenho satisfatória;
II – manutenção das condições que ensejaram a concessão;
III – manifestação favorável da chefia imediata;
IV – decisão expressa e motivada da autoridade competente.

§2º Encerrado o prazo máximo, o servidor deverá retornar ao regime presencial. Em caso de eventual nova concessão dependerá da abertura de novo processo administrativo que será analisado como pedido originário.

§3º A prorrogação não é automática e dependerá de nova análise administrativa.

Art. 12. O quantitativo de servidores em regime de teletrabalho observará o limite estabelecido no art. 33 do Decreto Municipal nº 21.325/2025, podendo a Administração estabelecer percentual inferior quando necessário à continuidade dos serviços.
Art. 13. A concessão do teletrabalho poderá ser revogada ou suspensa a qualquer tempo, mediante decisão motivada da Administração, independentemente do prazo originalmente concedido, quando presentes razões de interesse público, necessidade do serviço ou descumprimento das condições estabelecidas nesta Portaria.
Art. 14. Além das obrigações conforme atribuições do seu cargo, os servidores estarão sujeitos às seguintes condições no regime de trabalho remoto, sem prejuízo da previsão de outras a serem fixadas pela autoridade competente em função das especificidades de cada unidade:
I - Estar à disposição da chefia imediata e da equipe, por e-mail, whatsapp (ou mecanismo similar) telefone ou qualquer outro meio, pelo período equivalente à jornada de trabalho diária, nos termos da legislação de regência;
II - cumprir a jornada diária de trabalho presencialmente nos dias fixados para comparecimento presencial;
III - cumprir com as metas dos serviços do cargo;
IV - atender à convocação para comparecimento;
V - informar à chefia imediata, sempre que solicitado, o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega dos trabalhos sob sua responsabilidade;
VI – dispor da estrutura física adequada e infraestrutura tecnológica mínima necessária à execução dos serviços para o trabalho remoto (home Office), sendo de responsabilidade exclusiva do servidor a sua disponibilização, manutenção e correto funcionamento;
VII - reunir-se com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais, proporcionando o acompanhamento da evolução dos trabalhos e o fornecimento de demais informações;
VIII - responsabilizar-se pelo transporte, guarda conservação e sigilo dos processos e documentos retirados das dependências físicas do Município;
IX - manter-se conectado ao e-mail institucional e acessá-lo em todos os dias úteis, para garantir a efetiva comunicação com a chefia imediata e equipe de trabalho;
X - dar ciência à chefia imediata, por meio do e-mail institucional, do andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade, a fim de possibilitar, de forma tempestiva, a avaliação pela chefia quanto à possibilidade de repactuação de atividades.
XI – executar pessoalmente as atividades que lhe forem atribuídas, sendo vedada sua delegação a terceiros;
XII – comunicar imediatamente qualquer impedimento que comprometa o cumprimento das metas estabelecidas;
XIII – manter organizada a documentação produzida durante a execução das atividades;
XIV – zelar pelos equipamentos, documentos e informações utilizados na execução dos trabalhos;
XV – observar rigorosamente os prazos processuais, administrativos e contratuais relacionados às atividades desenvolvidas;
XVI – utilizar exclusivamente os sistemas eletrônicos institucionais para execução das atividades funcionais, ressalvadas as hipóteses previamente autorizadas;
XVII - preservar o sigilo dos dados, mediante observância das disposições constantes da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber das normas internas de segurança da informação e as normas internas expedidas pela Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação – SMTI.
Art. 15. É vedado ao servidor em regime de teletrabalho:
I – utilizar terceiros para execução das atividades funcionais;
II – compartilhar senhas de acesso aos sistemas institucionais;
III – armazenar documentos institucionais em equipamentos ou plataformas não autorizadas;
IV – retirar processos físicos das dependências da Administração sem autorização formal;
V – utilizar equipamentos institucionais para fins particulares incompatíveis com o interesse público;
VI – comprometer a confidencialidade das informações tratadas pela SMCL.
Art. 16. A infraestrutura necessária ao desempenho das atividades em regime de teletrabalho será providenciada pelo servidor, salvo quando houver disponibilidade de equipamentos institucionais cedidos pela Administração.
§1º A Administração não responderá por despesas relacionadas à utilização de energia elétrica, internet, mobiliário ou demais custos inerentes ao teletrabalho.
§2º A utilização de equipamentos institucionais observará termo específico de responsabilidade patrimonial.
Art. 17. Compete à chefia imediata:
I – selecionar os servidores aptos ao regime de teletrabalho;
II – definir, juntamente com o servidor, o Plano de Trabalho Individualizado;
III – estabelecer metas objetivas, mensuráveis e compatíveis com as atribuições do cargo;
IV – acompanhar continuamente a execução das atividades;
V – orientar o servidor quanto às prioridades da unidade;
VI – promover reuniões periódicas para acompanhamento da execução das atividades;
VII – avaliar a produtividade e a qualidade técnica dos trabalhos apresentados;
VIII – registrar as ocorrências relevantes relacionadas ao regime de teletrabalho;
IX – elaborar Relatório Mensal de Acompanhamento;
X – propor a manutenção, revisão, suspensão ou revogação do regime quando necessário.
Art. 18. A chefia imediata deverá assegurar que as metas fixadas:
I – sejam compatíveis com a complexidade das atividades;
II – observem critérios objetivos de mensuração;
III – estejam alinhadas ao planejamento estratégico da SMCL;
IV – não comprometam a qualidade técnica dos trabalhos;
V – contribuam para o aumento da eficiência administrativa.
Art. 19. É vedado à chefia imediata estabelecer metas incompatíveis com as atribuições do cargo ou que inviabilizem sua execução dentro da jornada regular de trabalho.
Art. 20. O regime de teletrabalho será acompanhado mediante avaliação contínua do desempenho funcional, observando-se critérios de produtividade, qualidade, eficiência, cumprimento de prazos e alcance dos resultados institucionais.
Art. 21. A aferição da produtividade prevista no art. 20, para o exercício das competências estabelecidas nos incisos III, IV, VII e IX do art. 17 desta Portaria, observará critérios objetivos e qualitativos compatíveis com a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor, considerando, dentre outros:
I – quantidade de atividades concluídas;
II – qualidade técnica dos trabalhos produzidos;
III – cumprimento dos prazos estabelecidos;
IV – índice de retrabalho;

V – observância da legislação vigente e das orientações da chefia imediata;
VI – capacidade de resolução das demandas;
VII – cooperação com a equipe de trabalho;
VIII – cumprimento das metas pactuadas.
§ 1º Para fins de mensuração da produtividade, poderão ser utilizados, conforme as atribuições da unidade administrativa e do cargo ocupado pelo servidor, dentre outros, os seguintes indicadores de desempenho:
I – número de Estudos Técnicos Preliminares elaborados;
II – número de Documentos de Formalização de Demanda analisados ou elaborados;
III – número de Termos de Referência produzidos ou revisados;
IV – número de pesquisas de preços realizadas;
V – número de processos administrativos instruídos;
VI – número de editais elaborados ou revisados;
VII – número de pareceres técnicos emitidos;
VIII – número de minutas contratuais elaboradas;
IX – número de análises de processos licitatórios concluídas;
X – número de procedimentos de contratação direta analisados;
XI – número de contratos ou convênios acompanhados;
XII – número de manifestações técnicas emitidas;
XIII – alimentação e atualização dos sistemas corporativos;
XIV – elaboração de relatórios técnicos e gerenciais;
XV – outras atividades compatíveis com as atribuições da unidade administrativa.
§ 2º Os indicadores de desempenho previstos no § 1º não constituem rol exaustivo, podendo a chefia imediata definir outros indicadores objetivos, desde que compatíveis com as atribuições do cargo, as competências da unidade administrativa e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho Individualizado.
Art. 22. A avaliação da produtividade não será baseada exclusivamente em critérios quantitativos, devendo considerar igualmente:
I – complexidade das atividades;
II – grau de responsabilidade técnica;
III – impacto institucional dos trabalhos desenvolvidos;
IV – conformidade jurídica e técnica;
V – redução de riscos administrativos;
VI – contribuição para melhoria dos processos internos.
Art. 23. A produtividade será aferida mediante análise conjunta dos seguintes instrumentos:
I – Plano de Trabalho Individualizado;
II – Relatório Mensal de Atividades apresentado pelo servidor;
III – Relatório Mensal de Acompanhamento elaborado pela chefia imediata;
IV – demais elementos de comprovação da execução das atividades.
Art. 24. A chefia imediata elaborará Relatório Mensal de Acompanhamento contendo, no mínimo:
I – identificação do servidor;
II – período avaliado;
III – atividades previstas;
IV – atividades efetivamente executadas;
V – metas estabelecidas;
VI – metas alcançadas;
VII – avaliação da qualidade técnica;
VIII – avaliação da produtividade;
IX – registro de intercorrências;
X – manifestação conclusiva sobre:
a) manutenção do regime;
b) necessidade de ajustes;
c) suspensão;
d) revogação do teletrabalho.
Parágrafo único. O Relatório Mensal de Acompanhamento, o Relatório Mensal de Atividades apresentado pelo servidor, as respectivas aprovações da chefia imediata e os demais documentos relacionados ao acompanhamento, avaliação e execução do regime de teletrabalho deverão ser juntados ao processo administrativo eletrônico (SEI) que autorizou a concessão do teletrabalho, para fins de controle, acompanhamento e registro funcional.
Art. 25. Sempre que verificado desempenho inferior ao esperado, a chefia imediata deverá:
I – identificar as causas da redução da produtividade;
II – orientar formalmente o servidor;
III – estabelecer prazo para adequação;
IV – propor medidas corretivas;
V – recomendar, quando necessário, a suspensão ou revogação do regime de teletrabalho.
Parágrafo único. O descumprimento injustificado das metas pactuadas no Plano de Trabalho Individualizado por 3 (três) meses consecutivos acarretará a suspensão do regime de teletrabalho, devendo o servidor retornar ao exercício presencial no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão.
Art. 26. O regime de teletrabalho poderá ser suspenso ou revogado, a qualquer tempo, por ato motivado da autoridade competente, observado o devido processo administrativo simplificado, quando ocorrer:
I – necessidade do serviço;
II – conveniência da Administração;
III – interesse público superveniente;
IV – inadequação do servidor ao regime;
V – desempenho inferior ao esperado;
VI – descumprimento das metas estabelecidas;
VII – inobservância das disposições desta Portaria ou do Decreto Municipal nº 21.325/2025;
VIII – descumprimento das determinações da chefia imediata;
IX – violação às normas de segurança da informação;

X – utilização inadequada dos sistemas institucionais;
XI – prática de conduta incompatível com o exercício do teletrabalho.
Art. 27. Constituem hipóteses exemplificativas de desempenho insatisfatório:
I – atraso reiterado na conclusão das atividades;
II – baixa produtividade em relação às metas pactuadas;
III – elevado índice de retrabalho decorrente de falhas técnicas imputáveis ao servidor;
IV – descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos;
V – ausência de comunicação com a chefia imediata;
VI – indisponibilidade injustificada durante a jornada de trabalho;
VII – reiterado descumprimento das convocações presenciais;
VIII – deficiência técnica que comprometa a execução das atividades.
Parágrafo único. A caracterização do desempenho insatisfatório deverá estar fundamentada em elementos objetivos constantes do processo administrativo.
Art. 28. Sempre que possível, antes da suspensão ou revogação do regime, a chefia imediata adotará medidas de orientação e adequação, visando à correção das inconsistências verificadas.
§1º Persistindo as irregularidades, será proposta a revogação do regime.
§2º A adoção das medidas previstas neste artigo não impede a revogação imediata quando houver risco ao interesse público.
Art. 29. Revogado ou encerrado o regime de teletrabalho, o servidor deverá retornar ao exercício presencial no prazo estabelecido pela autoridade competente, observado o disposto no Decreto Municipal nº 21.325/2025.
Parágrafo único. O retorno ao trabalho presencial não constitui penalidade administrativa.
Art. 30. Compete ao Gabinete da Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações acompanhar a correta aplicação desta Portaria, podendo solicitar informações, documentos e relatórios às unidades administrativas.
Art. 31. Compete às Secretarias Executivas, Diretores, Departamentos e demais chefias da SMCL:
I – assegurar o cumprimento das normas desta Portaria;
II – acompanhar permanentemente o desempenho dos servidores;
III – manter atualizados os processos administrativos relativos ao teletrabalho;
IV – comunicar ao Gabinete quaisquer irregularidades constatadas;
V – adotar medidas destinadas à melhoria contínua do regime de teletrabalho.
Art. 32. Os documentos produzidos durante a execução do teletrabalho integrarão obrigatoriamente o processo administrativo eletrônico que autorizou o regime.
Art. 33. A Administração poderá, a qualquer tempo:
I – realizar auditorias;
II – revisar as metas estabelecidas;
III – solicitar esclarecimentos;
IV – determinar a apresentação de documentos comprobatórios;
V – realizar inspeções administrativas;
VI – revisar os critérios de produtividade sempre que necessário.
Art. 34. As atividades executadas em regime de teletrabalho deverão observar integralmente:
I – a Lei Complementar nº 385/2010, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos municipais;
III – o Decreto Municipal nº 21.325/2025;
IV – as normas internas da SMCL;
V – as diretrizes expedidas pela Controladoria-Geral do Município, Procuradoria-Geral do Município e demais órgãos competentes, quando aplicáveis;
VI – as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais.
Art. 35. Os casos omissos serão decididos pelo Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações, observada a legislação vigente e, quando necessário, mediante consulta aos órgãos jurídicos e de controle interno competentes.
Art. 36. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES – SMCL
ANEXO I
REQUERIMENTO DE ADESÃO AO REGIME DE TELETRABALHO
PORTARIA Nº 43/GAB/SMCL/2026

I – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR
Nome Completo:
Matrícula:
Cargo:
Função:
Unidade Administrativa:
Departamento/Divisão:
Chefia Imediata:
Telefone Institucional:
E-mail Institucional:
II – MODALIDADE PRETENDIDA
( ) Teletrabalho Integral
( ) Teletrabalho Parcial
Comparecimento presencial pretendido:
III – PERÍODO SOLICITADO
Data de início:
___/___/_____
Data de término:

___/___/_____
Prazo solicitado:
Obs. até 06 meses

IV – FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

Descreva as razões que justificam a solicitação do regime de teletrabalho.

V – ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Relacionar, resumidamente, as principais atividades que serão desempenhadas remotamente.
( ) elaboração de DFD
( ) elaboração de ETP
( ) elaboração de Termo de Referência
( ) elaboração de Editais
( ) pesquisa de preços
( ) instrução processual
( ) elaboração de parecer técnico
( ) fiscalização contratual
( ) gestão de convênios
( ) elaboração de relatórios
( ) análise processual
( ) alimentação de sistemas
( ) outras:

VI – DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DAS ATIVIDADES

Declaro que as atividades acima descritas:
( ) são compatíveis com execução remota;
( ) permitem mensuração objetiva;
( ) podem ser acompanhadas eletronicamente;
( ) não comprometem o atendimento ao interesse público.

VII – INFRAESTRUTURA DISPONÍVEL

Declaro possuir infraestrutura mínima para execução das atividades, composta por:
( ) computador
( ) notebook
( ) internet banda larga
( ) ambiente adequado
( ) webcam
( ) headset
( ) acesso aos sistemas institucionais
Outros:

VIII – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Declaro que:
I – conheço integralmente o Decreto Municipal nº 21.325/2025;
II – conheço a Portaria nº 43/GAB/SMCL/2026;
III – estou ciente de que o teletrabalho constitui faculdade da Administração Pública, não gerando direito adquirido;
IV – comprometo-me a cumprir integralmente o Plano de Trabalho Individualizado;
V – comprometo-me a permanecer disponível durante toda a jornada de trabalho;
VI – comparecerei presencialmente sempre que convocado;
VII – observarei integralmente as normas relativas à segurança da informação e proteção de dados pessoais;
VIII – manterei absoluto sigilo sobre documentos, processos e informações institucionais;
IX – responsabilizo-me pela infraestrutura utilizada durante o teletrabalho;
X – estou ciente de que o descumprimento das obrigações poderá ensejar a suspensão ou revogação do regime de teletrabalho, sem prejuízo das demais responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

IX – PRIORIDADE LEGAL

O servidor enquadra-se nas hipóteses previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 21.325/2025?
( ) Não
( ) Sim
Em caso positivo, informar a hipótese:
_____
Documentação comprobatória anexada?
( ) Sim
( ) Não

X – DOCUMENTOS QUE ACOMPANHAM O REQUERIMENTO

Anexar, quando aplicável:
( ) Plano de Trabalho Individualizado;
( ) Termo de Adesão;
( ) Laudo médico;
( ) Outros documentos.

XI – DECLARAÇÃO FINAL

Declaro serem verdadeiras todas as informações constantes neste requerimento, responsabilizando-me administrativa, civil e penalmente por eventual falsidade.

Porto Velho/RO, _____ de _____ de 20_____.

_____
Nome do Servidor:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES – SMCL

ANEXO II
TERMO DE ADESÃO AO REGIME DE TELETRABALHO
PORTARIA Nº 43/GAB/SMCL/2026

Pelo presente instrumento, de um lado, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES – SMCL**, representada por seu Secretário Municipal, e, de outro, o servidor abaixo identificado, resolvem firmar o presente **TERMO DE ADESÃO AO REGIME DE TELETRABALHO**, que será regido pelo Decreto Municipal nº 21.325, de 09 de setembro de 2025, pela Portaria nº 43/GAB/SMCL/2026 e pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA IDENTIFICAÇÃO
Servidor:
Matrícula:
Cargo:
Função:
Unidade Administrativa:
Departamento:
Chefia Imediata:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO
O presente Termo tem por objeto formalizar a adesão do servidor ao regime de teletrabalho no âmbito da Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL, conforme autorizado no respectivo processo administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA
O presente Termo vigorará durante o período autorizado no ato administrativo de concessão do teletrabalho, podendo ser prorrogado, alterado ou encerrado na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ATIVIDADES
O servidor executará as atividades previstas no Plano de Trabalho Individualizado, observando:
I – metas;
II – prazos;
III – prioridades institucionais;
IV – orientações da chefia imediata;
V – demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR
O servidor compromete-se a:
I – cumprir integralmente o Plano de Trabalho Individualizado;
II – executar pessoalmente as atividades que lhe forem atribuídas;
III – cumprir as metas de produtividade estabelecidas;
IV – manter disponibilidade durante toda a jornada de trabalho;
V – comparecer presencialmente sempre que convocado;
VI – manter atualizados seus meios oficiais de comunicação;
VII – acessar diariamente os sistemas corporativos utilizados pela Administração;
VIII – atender às solicitações da chefia imediata;
IX – participar das reuniões presenciais ou virtuais;
X – apresentar os relatórios de atividades exigidos;
XI – preservar o sigilo das informações institucionais;
XII – observar integralmente as normas de segurança da informação;
XIII – cumprir as normas relativas à proteção de dados pessoais;
XIV – comunicar imediatamente qualquer impedimento ao cumprimento das metas;

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES RELATIVAS À INFRAESTRUTURA
O servidor declara possuir infraestrutura adequada para execução das atividades, responsabilizando-se por:
I – equipamento de informática;
II – acesso à internet;
III – energia elétrica;
IV – ambiente adequado de trabalho;
V – conservação dos equipamentos particulares utilizados.
§1º A Administração poderá disponibilizar equipamentos institucionais mediante termo específico de responsabilidade.
§2º O uso de equipamentos institucionais não transfere ao Município a responsabilidade pelas despesas ordinárias decorrentes do teletrabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
O servidor declara ciência de que:
I – deverá manter absoluto sigilo sobre informações institucionais;
II – não poderá compartilhar senhas;
III – não poderá utilizar terceiros na execução das atividades;
IV – deverá utilizar exclusivamente os sistemas autorizados pela Administração;
V – responderá administrativamente, civilmente e penalmente pelo uso inadequado das informações institucionais.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE DA PRODUTIVIDADE
O servidor declara ciência de que seu desempenho será acompanhado mediante:
I – Plano de Trabalho Individualizado;
II – Relatório Mensal de Atividades;
III – Relatório Mensal de Acompanhamento da Chefia Imediata;
IV – registros constantes dos sistemas institucionais;
V – indicadores de desempenho estabelecidos pela Administração.

CLÁUSULA NONA - DA DISPONIBILIDADE
Durante a jornada de trabalho, o servidor compromete-se a:
I – permanecer acessível pelos meios oficiais de comunicação;
II – responder às solicitações da chefia em tempo razoável;
III – participar de reuniões convocadas;
IV – atender às demandas institucionais compatíveis com suas atribuições.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS VEDAÇÕES
É vedado ao servidor:
I – delegar suas atividades a terceiros;
II – compartilhar credenciais de acesso;
III – utilizar documentos institucionais para finalidade diversa do interesse público;
IV – comprometer a confidencialidade das informações;
V – deixar de comparecer quando regularmente convocado.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUSPENSÃO OU REVOGAÇÃO
O servidor declara ciência de que o regime de teletrabalho poderá ser suspenso ou revogado:
I – por necessidade do serviço;
II – por interesse público;
III – por descumprimento das metas;
IV – por desempenho insatisfatório;
V – por descumprimento da Portaria;
VI – nas demais hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 21.325/2025.
Parágrafo único. A revogação do regime não constitui penalidade disciplinar, salvo quando decorrer de infração funcional apurada em procedimento próprio.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE FUNCIONAL
A adesão ao regime de teletrabalho não afasta a responsabilidade administrativa, civil e penal do servidor pelos atos praticados no exercício de suas atribuições.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CIÊNCIA
O servidor declara que:
I – recebeu cópia da Portaria nº 43/GAB/SMCL/2026;
II – recebeu ciência do Plano de Trabalho Individualizado;
III – compreendeu integralmente suas obrigações;
IV – concorda com todas as condições estabelecidas para execução do teletrabalho.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 21.325/2025, da Portaria nº 43/GAB/SMCL/2026 e da legislação aplicável.
E, por estarem de acordo, firmam o presente Termo.
Porto Velho/RO, _____ de _____ de _____.
CHEFIA IMEDIATA
Nome:
Cargo:
Assinatura:
SECRETÁRIO EXECUTIVO DA UNIDADE
Nome:
Cargo:
Assinatura:
HOMOLOGAÇÃO
Aprovo o presente Termo de Adesão ao Regime de Teletrabalho.
Porto Velho/RO, _____ de _____ de _____.

MARCIO ROGERIO GABRIEL
Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações - SMCL

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES – SMCL
ANEXO III
PLANO DE TRABALHO INDIVIDUALIZADO – PTI (Regime de Teletrabalho)
PORTARIA Nº 43/GAB/SMCL/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR
Nome:
Matrícula:
Cargo:
Função:
Unidade Administrativa:
Departamento/Divisão:
Chefia Imediata:
Período de Vigência do Plano
De ___/___/_____ até ___/___/_____
2. MODALIDADE DO TELETRABALHO
( ) Integral
( ) Parcial
Caso parcial, informar os dias de comparecimento presencial:
3. OBJETIVOS DO PLANO
O presente Plano de Trabalho Individualizado tem por finalidade estabelecer as atividades, metas, indicadores de desempenho, critérios de produtividade e mecanismos de acompanhamento do servidor em regime de teletrabalho, assegurando a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações - SMCL.
4. ATRIBUIÇÕES DESENVOLVIDAS
Relacionar as principais atribuições exercidas pelo servidor.
☐ Elaboração de Documento de Formalização da Demanda – DFD
☐ Elaboração de estudos técnicos preliminares; elaboração de anteprojetos e projetos da área de engenharia e arquitetura
☐ Elaboração de Termo de Referência

☐ Pesquisa de preços
☐ Pesquisa de mercado
☐ Elaboração de Editais
☐ Elaboração de Avisos de Licitação
☐ Minutas contratuais
☐ Pareceres técnicos
☐ Instrução processual
☐ Gestão contratual
☐ Gestão documental
☐ Gestão de Convênios
☐ Análise documental
☐ Projetos de arquitetura
☐ Projetos complementares
☐ Memorial descritivo
☐ Orçamentos
☐ Cronogramas
☐ Relatórios técnicos
☐ Alimentação dos sistemas institucionais
☐ Atendimento às unidades administrativas
☐ Outras:

5. PLANO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Atividade	Produto Esperado	Unidade de Medida	Meta Mensal	Prazo

6. METAS DE PRODUTIVIDADE
As metas deverão ser definidas considerando:

•complexidade das atividades;

•volume processual;

•tempo médio de execução;

•capacidade operacional da unidade;

•prioridades institucionais.

Metas pactuadas

Indicador	Meta
Cumprimento dos prazos	____%
Atividades concluídas	_____
Processos instruídos	_____
Pareceres emitidos	_____
Estudos Técnicos Preliminares	_____
Termos de Referência	_____
DFD elaborados	_____
Editais elaborados	_____
Outros:_____	_____

7. INDICADORES DE DESEMPENHO
A produtividade será avaliada considerando, entre outros:
I – Produtividade
☐ Quantidade de processos concluídos
☐ Quantidade de documentos produzidos
☐ Cumprimento das metas
II – Qualidade Técnica
☐ Baixo índice de retrabalho
☐ Conformidade com a Lei nº 14.133/2021
☐ Adequação técnica dos documentos
☐ Clareza e padronização
III – Tempestividade
☐ Cumprimento dos prazos
☐ Atendimento das prioridades
☐ Resposta às demandas da chefia
IV – Eficiência
☐ Organização
☐ Planejamento

☐ Redução do tempo de tramitação
☐ Cumprimento do cronograma

V – Cooperação

☐ Participação em reuniões
☐ Integração com a equipe
☐ Compartilhamento de informações

8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O desempenho será considerado:

Critério	Peso
Cumprimento das metas	35%
Qualidade técnica	30%
Cumprimento dos prazos	20%
Cooperação institucional	10%
Organização administrativa	5%

Resultado mínimo esperado:

☐ Cumprimento mínimo de 90% das metas estabelecidas.

9. CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento será realizado mediante:

☐ reuniões periódicas;
☐ análise dos documentos produzidos;
☐ verificação dos sistemas institucionais;
☐ relatórios mensais;
☐ acompanhamento processual no SEI;
☐ outros instrumentos definidos pela chefia.

Periodicidade:

☐ semanal
☐ quinzenal
☐ mensal

10. FERRAMENTAS UTILIZADAS

☐ Sistema Eletrônico de Informações – SEI
☐ Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP
☐ Compras.gov.br
☐ Sistema de Pesquisa de Preços
☐ Correio eletrônico institucional
☐ Microsoft Teams
☐ Plataforma de videoconferência
☐ Pacote Microsoft Office
☐ Outros

11. DISPONIBILIDADE

Horário de trabalho:
Das _____ às _____
Intervalo:
Das _____ às _____
Meios oficiais de contato:
Telefone:
E-mail:
Microsoft Teams:

12. RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR

O servidor compromete-se a:
I – cumprir integralmente as metas estabelecidas;
II – observar os prazos definidos;
III – manter disponibilidade durante a jornada;
IV – comparecer quando convocado;
V – manter absoluto sigilo das informações;
VI – utilizar exclusivamente os sistemas institucionais;
VII – informar imediatamente qualquer impedimento ao cumprimento deste Plano.

13. RESPONSABILIDADES DA CHEFIA IMEDIATA

Compete à chefia:
I – acompanhar continuamente a execução deste Plano;
II – orientar o servidor;
III – avaliar a produtividade;
IV – registrar ocorrências;
V – elaborar Relatório Mensal de Acompanhamento;
VI – propor revisão das metas sempre que necessário.

14. REVISÃO DO PLANO

Este Plano poderá ser alterado durante sua vigência quando houver:
I – alteração das atividades da unidade;
II – mudança das prioridades institucionais;

III – necessidade do serviço;
IV – inadequação das metas originalmente estabelecidas;
V – determinação da autoridade competente.
Toda alteração deverá ser formalizada no processo administrativo de teletrabalho.

15. MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA
Após análise das atribuições do servidor, das necessidades da unidade e das metas estabelecidas, **APROVO** o presente Plano de Trabalho Individualizado.
Data:___/___/_____.

Chefia Imediata:
Nome:
Cargo:
16. CIÊNCIA DO SERVIDOR
Declaro estar ciente das metas, responsabilidades e critérios de avaliação estabelecidos neste Plano de Trabalho Individualizado, comprometendo-me ao seu integral cumprimento.
Porto Velho/RO, _____ de _____ de _____.
Servidor:
Nome:
Matrícula:

17. HOMOLOGAÇÃO
Homologo o presente Plano de Trabalho Individualizado.

Porto Velho/RO, _____ de _____ de _____.

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações - SMCL

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:37DDD55B

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE- SEMDEC
PORTARIA N.º 30/2026/GAB/SEMDEC, DE 14 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre a prorrogação do período de afastamento e concessão complementar de diárias aos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade – SEMDEC, para continuidade das atividades de Regularização Fundiária Urbana – REURB nos Distritos de Jaci Paraná e Nova Mutum Paraná, Município de Porto Velho/RO.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE (SEMDEC),** no exercício das competências que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 1.000, de 7 de janeiro de 2025, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar n.º 1.019, de 18 de junho de 2025, e conforme regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 21.133, de 3 de julho de 2025,

CONSIDERANDO os elementos constantes no **Processo Administrativo n.º 016.007623/2026-81,** referente à concessão de diárias para execução das atividades do Programa de Regularização Fundiária Urbana – REURB;

CONSIDERANDO a concessão anteriormente formalizada por meio da **Portaria nº 20/2026/GAB/SEMDEC**, referente aos períodos de 12/07/2026 a 24/07/2026 e de 02/08/2026 a 14/08/2026;

CONSIDERANDO o disposto no **Despacho nº 731/2026/SEMDEC-ASTEC**, que autorizou, excepcionalmente, a prorrogação do afastamento da equipe técnica para assegurar a continuidade das atividades de campo, em razão da relevância pública das ações de regularização fundiária e das providências administrativas relacionadas às demandas judiciais em curso;

CONSIDERANDO o disposto no § 6º do art. 5º do Decreto Municipal nº 17.353, de 09 de junho de 2021, quanto à necessidade de expedição de nova Portaria nos casos de prorrogação do período de afastamento;

RESOLVE:

Art. 1º **PRORROGAR** o período de afastamento dos servidores abaixo relacionados, inicialmente previsto até **14 de agosto de 2026**, passando o retorno para o dia **16 de agosto de 2026,** e **ARBITRAR E CONCEDER 02 (duas) diárias complementares** a cada beneficiário, para continuidade das atividades do Programa de Regularização Fundiária Urbana – REURB nos Distritos de **Jaci Paraná e Nova Mutum Paraná**, compreendendo ações socioeconômicas, coleta e triagem documental, cadastramento, levantamento e vistoria fundiária *in loco* (BIC), certificações técnicas e demais atividades necessárias à regularização fundiária, conforme autorização constante no Despacho nº 731/2026/SEMDEC-ASTEC, vinculado ao Processo SEI nº **016.007623/2026-81**.

#	NOME	CADASTRO	CARGO/FUNÇÃO	QTD. DIÁRIAS COMPLEMENTARES	DESLOCAMENTO
01	Tanhama de Sousa Barbosa	641226	Diretora de Departamento	2	TERRESTRE
02	Jadson Rodrigo França Souza Santos	10079404	Gerente II	2	TERRESTRE
03	Mirna Fortes das Chagas	10079300	Gerente II	2	TERRESTRE
04	Fábio Roberto Macêdo da Silva	10078362	Assessor Nível III	2	TERRESTRE
05	Serginaldo Morais de Araujo	10078211	Assessor Nível III	2	TERRESTRE
06	Cícero Rodrigues de Negreiros	10078685	Assessor Técnico Nível I	2	TERRESTRE
07	Esdras José Guilherme de Moraes Cardoso	1006900	Assessor Nível III	2	TERRESTRE
08	Agnaldo da Silva Pinto	1005588	Assessor Nível III	2	TERRESTRE
09	Bruno Gentille Souza Gomes	10078364	Assessor Nível IV	2	TERRESTRE
10	Teolinda Marques Elhage	1005261	Gerente II	2	TERRESTRE

11	Dandara Cecilia Valverde Oliveira Araujo	10079770	Gerente II	2	TERRESTRE
12	Sófia Eduarda Santos Montenegro	10079850	Assessor I	2	TERRESTRE
13	Rafael Ferreira Guedes	10080856	Assessor Nível III	2	TERRESTRE
14	Wilian Soares da Silva	10080200	Gerente II	2	TERRESTRE
15	Walace Alves Silva	1007552	Assessor Nível III	2	TERRESTRE
16	Arthur Marques Lima	10080859	Gerente II	2	TERRESTRE
17	Claudia Rodrigues da Silva Braga	10079297	Gerente II	2	TERRESTRE
18	Brenda Katila Goes Ribeiro	10078883	Assessor Nível III	2	TERRESTRE
19	Bruna Correia de Oliveira	10080682	Assessor Nível I	2	TERRESTRE
20	Antônia Lirguimar Lopes do Santos	641903	Auxiliar Administrativo	2	TERRESTRE

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições estabelecidas na Portaria nº 20/2026/GAB/SEMDEC que não conflitarem com a presente Portaria.

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

RAIMUNDO DE ALENCAR MAGALHÃES
Secretário Municipal de Desenvolvimento da Cidade

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CA8C1ABB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.° 22.337, DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei n.º 3.351, de 15 de dezembro de 2025, a fim de proceder às adequações orçamentárias no exercício 2026;

Considerando o Ofício n.° 10/2026/CME-DOP, de 05 de agosto de 2026, pelo qual o Conselho Municipal de Educação - CME, solicita a movimentação de recursos para cobertura de despesas com aquisição de equipamentos de informática (computadores), constante do Processo Administrativo n.° 004.013774/2026-16,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XVI do Artigo o 6º da Lei nº 3.348, de 27 de novembro de 2025 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED						
09.02 - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPERA**	**NATUREZA DE DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕE R$**	**REALOCA R$**
09.02.12.125.331.2.896	Regularização de Escolas	FIS	3.3.90.39	1.500.0000.0000.0000	30.000,00	-
09.02.12.122.331.2.894	Administração da Unidade	FIS	4.4.90.52	1.500.0000.0000.0000	-	30.000,00
SUBTOTAL					**30.000,00**	**30.000,00**
TOTAL					**30.000,00**	**30.000,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 21.684, de 23 de dezembro de 2025 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 21.685, de 23 de dezembro de 2025.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:41A1A246

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.° 22.338, DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei n.º 3.351, de 15 de dezembro de 2025, a fim de proceder às adequações orçamentárias no exercício 2026;

Considerando o Ofício n.° 5023/2026/SEMAD-DIOR, de 28 de julho de 2026, pelo qual a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, solicita a movimentação de recursos para cobertura de despesas com diárias,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XVI do Artigo o 6º da Lei nº 3.348, de 27 de novembro de 2025 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD						
07.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPERA**	**NATUREZA DE DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕE R$**	**REALOCA R$**
07.01.04.122.007.1.069	Construção, Ampliação e Reforma de Bens Imóveis	FIS	4.4.90.51	1.500.0000.0000.0000	30.000,00	-
07.01.04.122.007.2.001	Administração da Unidade	FIS	3.3.90.14	1.500.0000.0000.0000	-	30.000,00
SUBTOTAL					**30.000,00**	**30.000,00**
TOTAL					**30.000,00**	**30.000,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 21.684, de 23 de dezembro de 2025 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 21.685, de 23 de dezembro de 2025.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:79307B23

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.° 22.339, DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei n.º 3.351, de 15 de dezembro de 2025, a fim de proceder às adequações orçamentárias no exercício 2026;

Considerando o Ofício n.° 825/2026/PGM-DA, de 03 de agosto de 2026 e n.° 833/2026/PGM-DA, de 04 de agosto de 2026, pelo qual a Procuradoria Geral do Município - PGM, solicita a movimentação de recursos para cobertura de despesas com requisições de pequeno valor,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 1.582.000,00 (um milhão, quinhentos e oitenta e dois mil reais).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XVI do Artigo o 6º da Lei nº 3.348, de 27 de novembro de 2025 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

04.00 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM						
04.01 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPERA**	**NATUREZA DE DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕE R$**	**REALOCA R$**
04.01.28.846.000.0.225	Sentenças Judiciais - Precatórios	FIS	3.3.90.91	1.500.0000.0000.0000	1.582.000,00	-
04.01.28.846.000.0.077	Cumprimento de Sentenças Judiciais	FIS	3.1.90.91	1.500.0000.0000.0000	-	550.000,00
		FIS	3.3.90.91	1.500.0000.0000.0000	-	1.032.000,00
SUBTOTAL					**1.582.000,00**	**1.582.000,00**
TOTAL					**1.582.000,00**	**1.582.000,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 21.684, de 23 de dezembro de 2025 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 21.685, de 23 de dezembro de 2025.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F170DF8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.° 22.340, DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei n.º 3.351, de 15 de dezembro de 2025, a fim de proceder às adequações orçamentárias no exercício 2026;

Considerando o Ofício n.° 5465/2026/SEINFRA-DEA, de 06 de agosto de 2026 e n.° 5532/2026/SEINFRA-DEA, de 11 de agosto de 2026, pelo qual a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA, solicita a movimentação de recursos para cobertura de despesas com o Contrato n.° 041/PGM/2025, tendo como objeto aquisição de Concreto Betuminoso Usinado a Quente e insumos asfálticos (Emulsão Asfática Catiônica de ruptura rápida - RR2C e Emulsão Asfática para Imprimação - EAI), constante nos Processos Administrativos n.° 019.001413/2025-79 e 019.003147/2026-08,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 1.236.533,59 (um milhão, duzentos e trinta e seis mil, quinhentos e trinta e três reais e cinquenta e nove centavos).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XVI do Artigo o 6º da Lei nº 3.348, de 27 de novembro de 2025 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

11.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA						
11.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPERA**	**NATUREZA DE DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕE R$**	**REALOCA R$**
11.01.15.451.154.1.188	Pavimentação de Vias Urbanas	FIS	4.4.90.51	2.754.0000.0000.0000	1.236.533,59	-
11.01.15.451.154.2.145	Manutenção da Malha Viária Pavimentada	FIS	4.4.90.30	2.754.0000.0000.0000	-	1.236.533,59
SUBTOTAL					**1.236.533,59**	**1.236.533,59**
TOTAL					**1.236.533,59**	**1.236.533,59**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 21.684, de 23 de dezembro de 2025 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 21.685, de 23 de dezembro de 2025.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:313CBADF

SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMIAS
PORTARIA Nº 268/DA/GAB/SEMIAS/2026

ARBITRAR E CONCEDER: 14 e ½ (quatorze e meia) diárias em favor dos servidores abaixo relacionados, para realizar diligências técnicas relativas a demandas judiciais da Proteção Social Básica e da Divisão do serviço de proteção e atendimento integral à família - DPAIF, os atendimentos serão realizados nas localidades; Serra Santa; Assentamento Belmonte; Cujubinzinho; BR-319 – Ramais Maravilha I e II; Comunidade Boa Fé; Comunidade São Sebastião; KM 17 (Linha II); Bairro São João; Joana D'Arc; Linhas 03 e 11; Setor Chacareiro; Linha Progresso; Estrada dos Periquitos; BR-364, KM 13; KM 32 – Rio das Garças; KM 27; Linha H; KM 45; Linha 37 – Morrinhos; Vila Nova Teotônio; Rio Pardo; União

Bandeirantes; Assentamento Tiago Campim; Assentamento Taquara; Vila Petrópolis; Nova Mutum; Jaci-Paraná; Linha 105; Vila Jirau; Fazenda Rio Madeira; Vila da Penha; Abunã; Fortaleza do Abunã; Vista Alegre do Abunã; Extrema e Nova Califórnia, no período de 17 a 31 de agosto de 2026, com utilização de transporte terrestre, Hilux - placa nº OHS-7871. Conforme Informações do Ofício nº 8292/2026/SEMIAS-DPSB, de 11 de agosto/2026.

Servidor	Cadastro	Cargo/Função	Destino	Aux.Desloc	QT
FABIANE SOUZA DOS SANTOS	10078649	Assistente Social	Serra Santa; Assentamento Belmonte; Cujubinzinho; BR-319 – Ramais Maravilha I e II; Comunidade Boa Fé; Comunidade São Sebastião; KM 17 (Linha II); Bairro São João; Joana D'Arc; Linhas 03 e 11; Setor Chacareiro; Linha Progresso; Estrada dos Periquitos; BR-364, KM 13; KM 32 – Rio das Garças; KM 27; Linha H; KM 45; Linha 37 – Morrinhos; Vila Nova Teotônio; Rio Pardo; União Bandeirantes; Assentamento Tiago Campim; Assentamento Taquara; Vila Petrópolis; Nova Mutum; Jaci-Paraná; Linha 105; Vila Jirau; Fazenda Rio Madeira; Vila da Penha; Abunã; Fortaleza do Abunã; Vista Alegre do Abunã; Extrema e Nova Califórnia	Não	14 e ½ (quatorze e meia)
MARIA DE FATIMA DE OLIVEIRA MELLO	2338924	Psicóloga	Serra Santa; Assentamento Belmonte; Cujubinzinho; BR-319 – Ramais Maravilha I e II; Comunidade Boa Fé; Comunidade São Sebastião; KM 17 (Linha II); Bairro São João; Joana D'Arc; Linhas 03 e 11; Setor Chacareiro; Linha Progresso; Estrada dos Periquitos; BR-364, KM 13; KM 32 – Rio das Garças; KM 27; Linha H; KM 45; Linha 37 – Morrinhos; Vila Nova Teotônio; Rio Pardo; União Bandeirantes; Assentamento Tiago Campim; Assentamento Taquara; Vila Petrópolis; Nova Mutum; Jaci-Paraná; Linha 105; Vila Jirau; Fazenda Rio Madeira; Vila da Penha; Abunã; Fortaleza do Abunã; Vista Alegre do Abunã; Extrema e Nova Califórnia	Não	14 e ½ (quatorze e meia)
SALOMÃO BRITO DE OLIVEIRA	866147	Motorista/Condutor	Serra Santa; Assentamento Belmonte; Cujubinzinho; BR-319 – Ramais Maravilha I e II; Comunidade Boa Fé; Comunidade São Sebastião; KM 17 (Linha II); Bairro São João; Joana D'Arc; Linhas 03 e 11; Setor Chacareiro; Linha Progresso; Estrada dos Periquitos; BR-364, KM 13; KM 32 – Rio das Garças; KM 27; Linha H; KM 45; Linha 37 – Morrinhos; Vila Nova Teotônio; Rio Pardo; União Bandeirantes; Assentamento Tiago Campim; Assentamento Taquara; Vila Petrópolis; Nova Mutum; Jaci-Paraná; Linha 105; Vila Jirau; Fazenda Rio Madeira; Vila da Penha; Abunã; Fortaleza do Abunã; Vista Alegre do Abunã; Extrema e Nova Califórnia	Não	14 e ½ (quatorze e meia)

Porto Velho, 17 de Agosto de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
PAULO AFONSO FERREIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS
Dec. n°2.807/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DF9FE1C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº 374/2026/DTIT/DEA/CGAF/SEMUSA, DE 12 DE AGOSTO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pela Lei Complementar nº 1.000/2025 e tendo em vista o que consta no **Processo:** 005.015048/2026-10

ARBITRAR e CONCEDER: 3½ (três e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados que se deslocarão a USF São Carlos – Baixo Madeira; USF São José – Baixo Madeira; USF Maria Nobre da Silva – Nazaré/Baixo Madeira; USF Terra Caída – Rio Madeira; USF Papagaio – Baixo Madeira; USF Nova Esperança – Baixo Madeira; USF Demarcação – Rio Machado; USF São José – Gleba Rio Preto/Rio Machado; USF Lago do Cuniã – Baixo Madeira; USF Benjamim Silva – Calama/Baixo Madeira, no período de **19 de agosto a 22 de agosto de 2026,** por meio de transporte **TERRESTRE** com Objetivo: realizar ações de fiscalização *in loco* nas unidades de saúde municipais, em cumprimento às determinações dos órgãos de controle e às atribuições formalmente estabelecidas para a Comissão de Fiscalização de Presença dos Servidores nas Unidades de Saúde da SEMUSA.

Nº	**Nome do Beneficiado**	**Dados Cadastrais**	**Cargo/Função**	**Período e Destino**	**Quantidade de Diárias**			**Auxílio Deslocamento**	**Transporte**
					Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**		
1	Darlene Nobre Floresta	247735	Assessor Técnico II	•USF São Carlos – Baixo Madeira;	3,5	R$ 200,00	R$ 700,00	N/DA	TERRESTRE
2	Michele Lima Scopel	10081280	Responsável Técnica		3,5	R$ 150,00	R$ 525,00		
3	Sérgio Pereira	174772	Gerente II	•USF São José – Baixo Madeira;	3,5	R$ 200,00	R$ 700,00		
4	Huemerson de Souza Lima	10081245	Assessor Técnico I		3,5	R$ 200,00	R$ 700,00		
5	Ancelmo Vieira Viamonte	225757	Agente de Combate às Endemias	•USF Maria Nobre da Silva – Nazaré/Baixo Madeira; •USF Terra Caída – Rio Madeira; •USF Papagaio – Baixo Madeira; •USF Nova Esperança – Baixo Madeira; •USF Demarcação – Rio Machado; •USF São José – Gleba Rio Preto/Rio Machado; •USF Lago do Cuniã – Baixo Madeira; •USF Benjamim Silva – Calama/Baixo Madeira.	3,5	R$ 150,00	R$ 525,00		
Valor Total:					R$ 3.150,00				

Dê-se ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

SANDRA MARIA PETILLO CARDOSO
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 2.809/I/2026

Visto:
GEISON FELIPE COSTA DA SILVA
Diretor Executivo de Administração
Decreto Nº 1823/I/2025

Documento assinado eletronicamente por Geison Felipe Costa da Silva, Diretor(a), em 14/08/2026, às 12:11, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.
Documento assinado eletronicamente por Sandra Maria Petillo Cardoso, Secretário(a), em 14/08/2026, às 13:01, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.
A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.portovelho.ro.gov.br/sei informando o código verificador 1381269 e o código CRC 4D8F98C0.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FD895C90

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
EDITAL CONCURSO PÚBLIC0 001/2026

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026
A Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia, nomeada por meio da Portaria n.º 48/2026, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com a GAMA Consultoria, empresa responsável pelo planejamento, organização e execução do certame, na forma prevista no inciso II do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal n.º 471/2003 e suas alterações, especialmente na Lei Municipal n.º 2.536, de 16 de março de 2026, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé, bem como nas demais normas municipais aplicáveis ao ingresso no serviço público, e observadas as disposições das Instruções Normativas n.º 41/2014 e n.º 61/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, **torna público** aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2026**, destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, mediante as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e demais atos complementares, conforme os cargos constantes do **Quadro II – Dos Cargos**.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público regido por este Edital será executado pela Empresa **GAMA Consultoria em Gestão Pública-LTDA**, instituição especializada contratada para o planejamento, organização, coordenação, elaboração, aplicação, fiscalização, processamento dos resultados, análise e julgamento dos recursos, divulgação dos atos oficiais e demais atividades inerentes à realização do certame, sob a supervisão e fiscalização da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé/RO.
1.2 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de cargos efetivos vagos e à formação de cadastro de reserva do quadro permanente de servidores da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, observadas as disposições deste Edital, da legislação vigente, da conveniência e oportunidade da Administração Pública, bem como da disponibilidade orçamentária e financeira.
1.3 O Concurso Público será composto por etapas de avaliação, de acordo com a natureza das atribuições e os requisitos exigidos para cada cargo, observando-se os critérios estabelecidos neste Edital.
1.3.1 Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
1.3.2 Prova Subjetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **Procurador Jurídico, Contador, Controlador Interno, Agente Administrativo e Gestor de Tecnologia**.
1.3.3 Prova Prática de Informática, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Agente Administrativo**.
1.3.4 Prova Prática de Direção Veicular, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Motorista**, destinada à avaliação das habilidades práticas necessárias ao exercício das atribuições do cargo.
1.3.5 Teste de Aptidão Física – TAF, de caráter eliminatório, para o cargo de **Vigia**, destinado à aferição da capacidade física indispensável ao desempenho das atividades inerentes ao cargo.
1.3.6 Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de **Procurador Jurídico, Contador, Controlador Interno e Gestor de Tecnologia**, conforme critérios estabelecidos neste Edital.
1.3.7 As etapas do Concurso Público, bem como os cargos a elas vinculados, encontram-se resumidas no **Quadro II – Das Etapas de Avaliação**, sem prejuízo das disposições específicas constantes dos capítulos próprios deste Edital.
1.4 O Cronograma Preliminar de Execução do Concurso Público consta do **Quadro I**, podendo sofrer alterações por necessidade administrativa, técnica ou operacional, hipótese em que as modificações serão divulgadas pelos mesmos meios oficiais de publicação deste Edital.
1.5 Os cargos, quantitativo de vagas, cadastro de reserva, carga horária semanal, remuneração, requisitos para investidura e valor da taxa de inscrição encontram-se discriminados no **Quadro II – Dos Cargos**.
1.6 O conteúdo programático das provas objetiva e subjetiva consta do **Anexo II** deste Edital.
1.7 As atribuições dos cargos encontram-se descritas no **Anexo I** deste Edital.
1.8 Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público, incluindo editais, retificações, convocações, resultados, recursos, decisões administrativas e demais comunicados, serão publicados no sítio eletrônico oficial da GAMA Consultoria em Gestão Pública e no Portal Oficial da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, constituindo esses os meios oficiais de divulgação do certame.
1.9 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, editais, comunicados, retificações, avisos e demais atos referentes ao Concurso Público, não podendo alegar desconhecimento das informações regularmente divulgadas.
1.10 Não serão fornecidas informações relativas ao Concurso Público por telefone, aplicativos de mensagens, redes sociais ou quaisquer outros meios não previstos neste Edital, ressalvados os canais oficiais de atendimento disponibilizados pela organizadora.
1.11 As despesas decorrentes da participação em qualquer etapa do Concurso Público, inclusive deslocamento, alimentação, hospedagem, obtenção de documentos, realização de exames e quaisquer outros custos, correrão exclusivamente por conta do candidato.
1.12 Todas as referências de horário constantes deste Edital, de seus anexos e dos atos dele decorrentes observarão **o horário oficial de Brasília** – Distrito Federal.

1.13 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e pela GAMA Consultoria em Gestão Pública, observada a legislação aplicável.

QUADRO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	**DATA/PERÍODO**
Publicação do Edital	17/08/2026
Período de impugnação do Edital	19/08 a 20/08/2026
Resultado dos pedidos de impugnação	24/08/2026
Período de inscrições pela internet e envio de títulos	**25/08 a 18/09/2026**
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	25/08 a 28/08/2026
Divulgação preliminar dos pedidos de isenção	01/09/2026
Prazo para recurso contra o indeferimento da isenção	02/09 a 03/09/2026
Resultado definitivo dos pedidos de isenção	08/09/2026
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	21/09/2026
Resultado preliminar das inscrições deferidas, dos pedidos de atendimento especializado e das inscrições PCD	24/09/2026
Prazo para recursos contra o resultado preliminar das inscrições	25/09 a 28/09/2026
Resposta aos recursos contra o resultado preliminar das inscrições Homologação das inscrições	02/10/2026
Divulgação de horário e locais de provas	09/10/2026
Aplicação da Prova Objetiva e da Prova Discursiva	**18/10/2026**
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	19/10/2026
Prazo para recursos contra o gabarito preliminar	20/10 a 21/10/2026
Resposta aos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva Divulgação do gabarito Oficial Resultado preliminar da Prova Objetiva, Discursiva e de Títulos	30/10/2026
Prazo para recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, Discursiva e de Títulos	03/11 a 05/11/2026
Resposta aos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, Discursiva e de Títulos Resultado Final da Prova Objetiva, Discursiva e de Títulos Convocação para a Prova Prática e do Teste de Aptidão Física (TAF)	13/11/2026
Aplicação da Prova Prática e do Teste de Aptidão Física (TAF)	**21/11/2026**
Resultado preliminar da Prova Prática e do Teste de Aptidão Física (TAF)	27/11/2026
Prazo de recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática, e do Teste de Aptidão Física (TAF)	30/11 a 02/12/2026
Resposta aos recursos contra o Resultado Preliminar da prova Prática e do Teste de Aptidão Física (TAF) Resultado Final da Prova Prática e do Teste de Aptidão Física (TAF)	07/12/2026
Divulgação do Resultado Final Definitivo e Homologação do Concurso Público	**10/12/2026**

Observação: este cronograma tem caráter orientativo, podendo sofrer alterações em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão Organizadora do Concurso. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por editais ou avisos publicados no Diário Oficial do Município e no site www.gamaconsult.com.br.

QUADRO II – CARGOS DISPONÍVEIS					
CARGO	**N° DE VAGAS+CR**	**REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**REMUNERAÇÃO**	**Valor da Inscrição**
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
Auxiliar de Serviços Diversos	02 + 2 CR	Nível fundamental de escolaridade	40h	R$ 2.252,39	R$ 50,00
Motorista	01+ 1 CR	Nível fundamental de escolaridade + C H A/B	40h	R$ 2.495,31	R$ 50,00
Vigia	02+ 1 CR	Nível fundamental de escolaridade	40h	R$2.252,39	R$ 50,00
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
Agente Administrativo	CR-5	Nível médio de escolaridade/ Curso de Informática	40	R$ 3.852,74	R$ 80,00
NÍVEL SUPERIOR					
Procurador Jurídico	CR-1	Graduação em Direito + OAB	20h	R$ 12.022,51	R$ 120,00
Contador	CR-1	Ciências Contábeis + CRC	40h	R$ 5.838,64	R$ 120,00
Controlador Interno	CR-1	Ciências Contábeis, Direito, Administração Economia ou Gestão Pública	40h	R$ 5.838,64	R$ 120,00
Gestor de Tecnologia	CR-1	Nível superior em Tecnologia da informação, Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Redes de Computadores ou áreas correlatas	40h	R$4.397,50	R$ 120,00

CR=Cadastro Reserva

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o Concurso Público serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico da **GAMA Consultoria em Gestão Pública**, no período estabelecido no **Cronograma de Execução (Quadro I)**.
2.2 O período de inscrições terá início às **07h00** do primeiro dia previsto no cronograma e encerramento às **23h59min** do último dia de inscrição, observado o horário oficial de Brasília – Distrito Federal.
2.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer integralmente o conteúdo deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para investidura no cargo pretendido.
2.4 A inscrição implicará o pleno conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
2.5 Para realizar sua inscrição, o candidato deverá:
2.5.1 acessar o endereço eletrônico oficial da organizadora;
2.5.2 preencher integralmente o formulário eletrônico de inscrição;
2.5.3 conferir cuidadosamente os dados informados;
2.5.4 confirmar a inscrição;
2.5.5 emitir o boleto bancário referente ao pagamento da taxa de inscrição, quando não beneficiado pela isenção prevista neste Edital.
2.6 Será permitida apenas **uma inscrição por candidato para cada turno de aplicação das provas**.
2.6.1 Havendo mais de uma inscrição para o mesmo turno de provas, será considerada válida apenas a última inscrição efetivada, sendo automaticamente canceladas as demais, independentemente de restituição dos valores eventualmente pagos.
2.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data prevista no Cronograma de Execução, exclusivamente por meio do boleto bancário emitido no sistema eletrônico da organizadora.
2.8 As inscrições somente serão efetivadas após a confirmação do pagamento da respectiva taxa pela instituição financeira, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas neste Edital.
2.9 Não serão aceitos pagamentos realizados após a data de vencimento do boleto bancário.

2.10 O boleto bancário estará disponível para emissão exclusivamente no ambiente de inscrição da organizadora, sendo de responsabilidade do candidato sua impressão e pagamento dentro do prazo estabelecido.
2.11 A Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé/RO e a GAMA Consultoria em Gestão Pública não se responsabilizam por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados, problemas técnicos nos equipamentos do candidato, indisponibilidade da rede mundial de computadores ou quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transmissão dos dados.
2.12 O candidato deverá acompanhar a publicação do resultado preliminar das inscrições, observando os prazos estabelecidos no Cronograma de Execução para eventual interposição de recurso.
2.13 Caso a inscrição não seja homologada e o candidato possua comprovante de pagamento efetuado dentro do prazo previsto neste Edital, deverá interpor recurso na Área do Candidato, anexando o respectivo comprovante de pagamento.
2.14 O candidato que deixar de apresentar recurso no prazo estabelecido perderá o direito de questionar eventual indeferimento de sua inscrição.
2.14.1 O candidato deverá observar o resultado preliminar das inscrições e o prazo de recursos conforme cronograma**.**
2.14.2 O Candidato que fizer a inscrição e não constar seu nome no resultado preliminar das inscrições, deverá interpor recurso no site www.gamaconsult.com.br na área do candidato e enviar o comprovante de pagamento em anexo.
2.14.3 O Candidato que inobservar resultado preliminar das inscrições, e não entrar com recursos na área do candidato para organizar sua inscrição, ficará impedido de participar do Concurso.

2.15 Todas as informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil, administrativa e penalmente pela veracidade dos dados informados.
2.16 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital.
2.17 O descumprimento das instruções constantes deste Edital implicará o indeferimento da inscrição.
2.18 Não serão aceitas inscrições realizadas por via postal, correio eletrônico, fax, procuração, depósito bancário, transferência eletrônica, DOC, TED, ordem de pagamento ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste Edital.
2.19 A taxa de inscrição somente será devolvida nas hipóteses de cancelamento definitivo do Concurso Público por ato da Administração Pública ou por decisão judicial, observados os procedimentos que vierem a ser divulgados.
2.20 A taxa de inscrição é pessoal, intransferível e não poderá ser utilizada para inscrição de outro candidato ou para outro cargo.
2.21 Os dados constantes da inscrição poderão ser utilizados para fins de identificação dos candidatos e divulgação dos resultados das etapas do Concurso Público, em observância aos princípios da publicidade e da transparência administrativa, bem como à legislação aplicável, especialmente à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
2.22 Ao efetuar sua inscrição, o candidato autoriza o tratamento dos dados pessoais necessários à execução do Concurso Público, exclusivamente para as finalidades relacionadas à realização do certame, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
2.23 Os horários mencionados neste Capítulo observarão o **horário oficial de Brasília – Distrito Federal**.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas vagas na forma da Constituição Federal, da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015), do Decreto Federal nº 9.508/2018 e demais normas aplicáveis.
3.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias previstas na legislação vigente e nos critérios estabelecidos pela avaliação biopsicossocial, quando exigida.
3.3 Ficam reservadas às pessoas com deficiência **5% (cinco por cento)** das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público para cada cargo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato.
3.4 Quando a aplicação do percentual de reserva resultar em número fracionado, será adotado o seguinte critério:
3.4.1 fração inferior a **0,5 (cinco décimos)** será desprezada;
3.4.2 fração igual ou superior a **0,5 (cinco décimos)** será elevada para o número inteiro subsequente.
3.5 Caso a aplicação do percentual previsto neste Capítulo não resulte em reserva imediata de vaga, o candidato com deficiência aprovado integrará cadastro específico, sendo convocado quando surgir vaga que possibilite a aplicação do percentual legal durante o prazo de validade do Concurso Público.
3.6 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e aprovação, horário, local de aplicação, nota mínima exigida e demais normas estabelecidas neste Edital, ressalvadas as adaptações razoáveis e os atendimentos especializados previstos na legislação vigente.
3.7 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, no ato da inscrição:
3.7.1 declarar sua condição no formulário eletrônico de inscrição;
3.7.2 anexar, na Área do Candidato, laudo médico ou documento equivalente que comprove a deficiência declarada, contendo, no mínimo:
a) identificação do candidato;
b) espécie e grau ou nível da deficiência;
c) código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, quando aplicável;
d) provável causa da deficiência, quando possível;
e) assinatura, carimbo e identificação do profissional emitente.
3.8 O laudo médico deverá ser anexado durante o período de inscrições, observado o prazo estabelecido no Cronograma de Execução.
3.9 O simples envio do laudo médico não assegura ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, ficando sua condição sujeita à análise documental e, quando previsto neste Edital ou exigido pela legislação vigente, à avaliação biopsicossocial.
3.10 O candidato que necessitar de atendimento especializado para realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição, indicando claramente os recursos necessários e anexando documentação comprobatória, quando exigida.
3.11 Poderão ser disponibilizados, conforme a necessidade comprovada e a viabilidade administrativa, recursos de acessibilidade e adaptações razoáveis para realização das provas, observado o princípio da igualdade de oportunidades.
3.12 O candidato que deixar de declarar sua condição de pessoa com deficiência no ato da inscrição ou deixar de apresentar a documentação exigida na forma e no prazo estabelecidos neste Edital concorrerá apenas às vagas destinadas à ampla concorrência, sem prejuízo da possibilidade de solicitar atendimento especializado, quando cabível.
3.13 Os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se aprovados, serão convocados para avaliação biopsicossocial, quando prevista, destinada à verificação da condição declarada e da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, nos termos da legislação vigente.
3.14 A publicação do resultado final do Concurso Público ocorrerá mediante listas distintas, contendo:
3.14.1 classificação geral dos candidatos;
3.14.2 classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência;

3.14.3 classificação dos candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas negras, quando houver reserva prevista neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS

4.1 Aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos será reservado o percentual de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas neste Concurso Público e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame, na forma da legislação aplicável.
4.2 Poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos que, no ato da inscrição, se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
4.3 A autodeclaração será realizada exclusivamente no ato da inscrição, mediante preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado pela organizadora, sendo de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas.
4.4 A condição declarada pelo candidato será analisada pela Administração Pública no momento da convocação para posse, observada a legislação vigente e o devido processo administrativo, caso haja necessidade de verificação da autodeclaração.
4.5 O candidato que não tiver confirmada a condição declarada ou cuja autodeclaração seja considerada falsa, após assegurados o contraditório e a ampla defesa, perderá o direito à nomeação pela vaga reservada, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
4.6 O candidato que deixar de optar pelas vagas reservadas no ato da inscrição concorrerá exclusivamente às vagas destinadas à ampla concorrência, não sendo admitida alteração dessa opção após o encerramento das inscrições.
4.6.1 Os candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas pretas e pardas concorrerão simultaneamente às vagas destinadas à ampla concorrência, observada sua classificação no Concurso Público.
4.6.2 O resultado final do Concurso Público será divulgado em listas distintas, contendo:
4.6.3 Classificações geral dos candidatos;
4.6.4 Classificações dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas pretas e pardas.

4.7 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA E DAS LACTANTES

4.7.1 O candidato que necessitar de atendimento especializado para a realização das provas deverá solicitá-lo no ato da inscrição, indicando a condição especial necessária e anexando a documentação comprobatória, quando exigida, dentro do prazo estabelecido neste Edital.
4.7.2 O atendimento especializado será concedido mediante análise da solicitação e da documentação apresentada, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
4.7.3 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especializado no ato da inscrição.
4.7.4 No dia de realização das provas, a candidata deverá comparecer acompanhada de um adulto, maior de 18 (dezoito) anos, que ficará responsável pela guarda da criança em ambiente reservado.
4.7.5 O acompanhante não poderá permanecer na sala de aplicação das provas, nem manter qualquer contato com a candidata durante a realização da prova, exceto no momento da amamentação, sob fiscalização da equipe de aplicação.
4.7.6 A organização do Concurso Público não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança, sendo essa responsabilidade exclusiva da candidata.
4.7.7 O período destinado à amamentação será computado no tempo regular de prova, não sendo concedida compensação ou prorrogação do tempo de duração da prova.
4.7.8 O descumprimento das disposições previstas neste item implicará a perda do direito ao atendimento especializado.

4.8 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.8.1 Poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, observadas as disposições deste Edital.
4.8.2 O pedido de isenção deverá ser realizado exclusivamente durante o período de **25/08 a 28/08/2026,** previsto no **QUADRO I- Cronograma de Execução**, mediante preenchimento do requerimento eletrônico disponível no endereço eletrônico da organizadora.
4.8.3 No ato da solicitação, o candidato deverá informar corretamente o Número de Identificação Social – NIS, bem como os demais dados cadastrais exigidos, que deverão estar idênticos aos constantes da base de dados do CadÚnico.
4.8.4 A GAMA Consultoria em Gestão Pública realizará consulta junto ao órgão gestor do CadÚnico para verificação da veracidade das informações prestadas pelo candidato.
4.8.5 O simples preenchimento do requerimento de isenção não garante o deferimento do benefício, que dependerá da confirmação das informações constantes na base de dados oficial do CadÚnico.
4.8.6 Será indeferido o pedido de isenção quando:
I – o NIS informado for inválido, inexistente, cancelado, excluído ou não localizado na base de dados do CadÚnico;
II – o NIS não pertencer ao candidato inscrito;
III – os dados informados na inscrição estiverem divergentes daqueles constantes no CadÚnico;
IV – o cadastro estiver desatualizado ou não atender aos critérios legais para concessão do benefício;
V – a solicitação for realizada fora do prazo previsto neste Edital.
4.8.7 Não serão aceitos pedidos de correção do Número de Identificação Social – NIS após o encerramento das inscrições, nem alterações cadastrais realizadas posteriormente junto ao CadÚnico para fins de obtenção do benefício.
4.8.8 A prestação de informação falsa ou a apresentação de documento inidôneo implicará o indeferimento do pedido de isenção, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.
4.8.9 Constatada a falsidade das informações:
I – antes da homologação do resultado final, o candidato será eliminado do Concurso Público;
II – após a homologação do resultado final e antes da posse, o candidato será excluído da lista de aprovados;
III – após a posse, o ato de nomeação poderá ser declarado nulo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
4.8.10 A relação preliminar dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico da organizadora, na data prevista no Cronograma de Execução.
4.8.11 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.
4.8.12 Mantido o indeferimento após a análise do recurso, o candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento prevista no Cronograma de Execução, sob pena de indeferimento da inscrição.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, HORÁRIO E LOCAIS DE PROVAS

5.1 A relação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas será divulgada EM na data prevista no **Quadro I – Cronograma de Execução**, no endereço eletrônico da organizadora. (www.gamaconsult.com.br)
5.2 Após a análise dos recursos, será publicada a homologação definitiva das inscrições, na data de **02/10/2026** conforme prevista no **Quadro I – Cronograma de Execução**.
5.3 O Cartão de Confirmação de Inscrição, contendo o local, a data, o horário e as demais informações relativas à realização das provas, será disponibilizado no endereço eletrônico da organizadora, conforme cronograma constante do **Quadro I-Cronograma de Execução**.
5.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público e verificar previamente o local, a data e o horário de realização das provas, não podendo alegar desconhecimento dessas informações.
5.5 Não serão encaminhadas comunicações individuais por correspondência, telefone, mensagem eletrônica ou qualquer outro meio acerca da homologação das inscrições, do local ou do horário de realização das provas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações oficiais do Concurso Público.

6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O Concurso Público será realizado por meio de etapas, de acordo com o cargo pretendido, observadas as disposições deste Edital.
6.2 Constituem etapas do Concurso Público:
6.2.1 Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório;
6.2.2 Prova Discursiva (PD), de caráter eliminatório e classificatório;
6.2.3 Prova Prática (PP), de caráter eliminatório;
6.2.4 Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter eliminatório;
6.2.5 Prova de Títulos (PT), de caráter classificatório.
6.3 As etapas serão aplicadas conforme o cargo escolhido pelo candidato, observando-se o quadro abaixo:

Cargo	PO	PD	PP	TAF	PT
Procurador Jurídico	Sim	Sim	—	—	Sim
Contador	Sim	Sim	—	—	Sim
Controlador Interno	Sim	Sim	—	—	Sim
Gestor de Tecnologia da Informação	Sim	Sim	—	—	Sim
Agente Administrativo	Sim	Sim	Sim	—	—
Motorista	Sim	—	Sim	—	—
Vigia	Sim	—	—	Sim	—
Auxiliar de Serviços Diversos	Sim	—	—	—	—

6.4 As regras, critérios de avaliação, pontuação, conteúdo programático, forma de aplicação e critérios de aprovação de cada etapa encontram-se disciplinados nos capítulos específicos deste Edital.
6.5 As datas previstas para realização das etapas constam do **Quadro I** – Cronograma de Execução, podendo ser alteradas por necessidade administrativa, caso fortuito ou força maior, mediante publicação de Edital Complementar no endereço eletrônico da organizadora.
6.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público, especialmente aquelas relativas à convocação para as etapas, locais de realização das provas, resultados e demais atos do certame.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A Prova Objetiva será aplicada na data prevista no **Quadro I – Cronograma de Execução- 18/10/2026**, em local e horário previamente divulgados por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico da organizadora.
7.2 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, conforme previsto para cada cargo neste Edital.
7.3 A prova será composta por questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas de resposta (A, B, C e D), das quais apenas uma será considerada correta.
7.4 O número de questões, disciplinas, pesos e pontuação constam do Anexo correspondente deste Edital.
7.5 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário previsto para o fechamento dos portões.
7.6 Após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de qualquer candidato, sob nenhuma hipótese.
7.7 Para ingressar no local de prova o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação original com foto e portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.
7.8 Serão aceitos como documento oficial de identificação aqueles expedidos pelos órgãos competentes e que permitam a perfeita identificação do candidato.
7.9 Não serão aceitos:
I – protocolos de documentos;
II – certidões de nascimento;
III – CPF isoladamente;
IV – cópias de documentos, ainda que autenticadas;
V – documentos ilegíveis, danificados ou que não permitam a identificação do candidato.
7.10 O candidato que estiver impossibilitado de apresentar documento oficial por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim de Ocorrência expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ficando sujeito à identificação especial.
7.11 A identificação especial poderá compreender coleta de assinatura, fotografia, impressão digital ou outro procedimento destinado à confirmação da identidade do candidato.
7.12 O Cartão de Respostas é o único documento válido para correção da Prova Objetiva.
7.13 É de inteira responsabilidade do candidato conferir os dados constantes no Cartão de Respostas, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer irregularidade.
7.14 O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato.
7.15 Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro, rasura, dano ou preenchimento incorreto causado pelo candidato.
7.16 Será atribuída nota zero à questão que:
I – não estiver assinalada;
II – possuir mais de uma alternativa marcada;
III – apresentar rasura que impossibilite sua leitura;
IV – estiver preenchida em desacordo com as instruções constantes do Cartão de Respostas.

7.17 O candidato não poderá amassar, dobrar, rasgar, molhar ou danificar o Cartão de Respostas.
7.18 Durante a realização das provas é proibido portar ou utilizar:
I – telefone celular;
II – relógio de qualquer espécie;
III – smartwatch;
IV – tablet;
V – notebook;
VI – calculadora;
VII – fones de ouvido;
VIII – transmissor ou receptor de dados;
IX – câmera fotográfica;
X – gravador;
XI – equipamentos eletrônicos similares;
XII – livros;
XIII – apostilas;
XIV – anotações;
XV – impressos;
XVI – corretivo líquido;
XVII – qualquer material não autorizado pela Comissão Organizadora.
7.19 Todos os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados durante todo o período de permanência do candidato no local de prova.
7.20 O candidato que for surpreendido utilizando equipamento eletrônico ou qualquer meio ilícito será eliminado do Concurso Público.
7.21 Não será permitido o porte de arma de fogo ou arma branca nos locais de realização das provas, ainda que o candidato possua autorização legal para o porte.
7.22 Durante a realização da prova não será permitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre candidatos ou troca de materiais.
7.23 O candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado por fiscal, quando autorizado.
7.24 O candidato que se retirar definitivamente da sala não poderá retornar ao ambiente de prova.
7.25 O candidato somente poderá deixar o local de prova após decorrido o tempo mínimo estabelecido neste Edital.
7.26 O caderno de questões somente poderá ser levado pelo candidato após o horário definido pela Comissão Organizadora.
7.27 Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão deixar o recinto simultaneamente, após a entrega dos respectivos Cartões de Respostas e assinatura da ata de encerramento.
7.28 Em caso de anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.
7.29 Não haverá segunda chamada para realização da Prova Objetiva.
7.30 O não comparecimento implicará eliminação do Concurso Público.
7.31 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
I – apresentar-se após o fechamento dos portões;
II – prestar declaração falsa;
III – utilizar documento falso;
IV – portar ou utilizar aparelho eletrônico em desacordo com este Edital;
V – comunicar-se com outro candidato;
VI – consultar qualquer material não autorizado;
VII – tentar fraudar ou fraudar a realização das provas;
VIII – copiar ou permitir cópia de respostas;
IX – utilizar meios ilícitos para obtenção de vantagem;
X – perturbar a ordem dos trabalhos;
XI – desacatar membro da Comissão Organizadora, fiscal, aplicador ou qualquer autoridade presente;
XII – recusar-se a entregar o Cartão de Respostas;
XIII – recusar-se a realizar identificação especial, quando determinada;
XIV – recusar-se à coleta de assinatura, fotografia ou impressão digital, quando exigidas;
XV – ausentar-se da sala sem autorização;
XVI – ausentar-se levando o Cartão de Respostas;
XVII – descumprir as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões ou no Cartão de Respostas;
XVIII – receber ou fornecer auxílio durante a realização da prova;
XIX – portar arma de qualquer natureza no local de prova;
XX – permanecer utilizando aparelho eletrônico após o ingresso no local de aplicação;
XXI **– emitir sons provenientes de aparelhos eletrônicos sob sua responsabilidade;**
XXII – praticar qualquer ato que comprometa a lisura, a segurança ou a regularidade do Concurso Público.
7.32 Se, a qualquer tempo, inclusive após a homologação do resultado final, for constatado que o candidato utilizou fraude, meio ilícito, declaração falsa ou documento inidôneo, sua inscrição, provas e demais atos praticados serão anulados, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

8.1 PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

TIPO DE PROVA	NÚMERO DE DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	PESO TOTAL DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Língua Portuguesa	10	2,5	25	60 % da pontuação total.
Matemática	10	2,5	25	
História e Geografia de Rondônia	10	2,5	25	
Raciocínio Lógico	10	2,5	25	
TOTAL	**40**	----	**100**	

8.2 PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	NOTA DE CADA QUESTÃO	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Língua Portuguesa	10	2,0	20	60% da pontuação total.
Noções de Administração Pública	10	2,0	20	
Crimes Contra Administração Pública	10	2,0	20	
História e Geografia de Rondônia	10	2,0	20	
Raciocínio Lógico	10	2,0	20	
TOTAL	**50**	----	**100**	

8.3 PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	NOTA DE CADA QUESTÃO	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1,0	10	60% da pontuação total.
Crimes contra a Administração Pública	10	1,0	10	
Legislação Institucional	10	2,0	20	
Conhecimentos específicos	30	2,0	60	
TOTAL	**60**	----	**100**	

9. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA

9.1 A Prova Objetiva será realizada no dia **18/10/2026** previsto no **Quadro I – Cronograma de Execução**, em locais e horários previamente divulgados por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico da organizadora.
9.1.1 Para os cargos submetidos exclusivamente à **Prova Objetiva**, o tempo total de duração da prova será de **04 (quatro) horas**.
9.1.2 Para os cargos em que houver aplicação conjunta da **Prova Objetiva e da Prova Discursiva**, o tempo total destinado à realização de ambas as provas será de **05 (cinco) horas**.
9.2 A Prova Prática, quando prevista para o cargo, será realizada na data estabelecida no **Quadro I – Cronograma de Execução**, em local e horário previamente divulgados no endereço eletrônico da organizadora.
9.3 Os locais, horários e demais orientações para realização das provas serão divulgados exclusivamente no endereço eletrônico www.gamaconsult.com.br, cabendo ao candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.
9.4 A GAMA Consultoria em Gestão Pública e a Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé não enviarão correspondências, mensagens eletrônicas, mensagens por aplicativos ou qualquer outro tipo de comunicação individual aos candidatos para informar data, horário ou local de realização das provas.
9.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, inclusive editais, convocações, comunicados, retificações e demais atos divulgados pela organizadora.
9.6 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com a antecedência mínima prevista neste Edital, munido de documento oficial de identificação original com foto e dos materiais permitidos para realização da prova.
9.7 A Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé e a GAMA Consultoria em Gestão Pública não se responsabilizam por despesas de transporte, alimentação, hospedagem ou quaisquer outros custos suportados pelos candidatos para participação nas etapas do Concurso Público.
9.8 Não será admitida alegação de desconhecimento da data, horário ou local de realização das provas como justificativa para ausência ou atraso do candidato.
9.9 Havendo necessidade, por motivo de força maior, caso fortuito ou circunstâncias que comprometam a segurança, a regularidade ou a lisura do certame, a Comissão Organizadora poderá alterar datas, horários e locais de realização das provas, mediante publicação de edital de retificação no endereço eletrônico da organizadora, não cabendo aos candidatos qualquer espécie de indenização ou ressarcimento.

10. DA PROVA DISCURSIVA

10.1 A Prova Discursiva será aplicada exclusivamente aos candidatos inscritos para os cargos de **Procurador Jurídico, Contador, Controlador Interno, Gestor de Tecnologia da Informação e Agente Administrativo**, possuindo caráter eliminatório e classificatório.
10.2 A Prova Discursiva será realizada no mesmo dia, horário e local da Prova Objetiva, observadas as disposições deste Edital.
10.3 A Prova Discursiva será composta por **01 (uma) prova subjetiva**, podendo consistir em **parecer técnico, situação-problema, estudo de caso, peça processual ou outra modalidade compatível com as atribuições do cargo**, versando sobre tema relacionado à área de atuação do respectivo cargo.
10.4 A Prova Discursiva destina-se a avaliar os conhecimentos específicos do candidato, sua capacidade de análise, interpretação, fundamentação técnica, argumentação, raciocínio lógico, clareza, objetividade, organização das ideias e domínio da norma padrão da Língua Portuguesa, quando aplicável.
10.5 A Prova Discursiva deverá ser elaborada exclusivamente na Folha de Texto Definitivo, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.
10.6 A Folha de Texto Definitivo constitui o único documento válido para correção da Prova Discursiva, não sendo considerados, para qualquer efeito, os textos constantes em folhas de rascunho ou no caderno de questões.
10.7 Serão corrigidas somente as Provas Discursivas dos candidatos classificados na Prova Objetiva, **por cargo**, observados, cumulativamente, os seguintes critérios:
I – ter obtido, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** da pontuação total da Prova Objetiva;
II – estar classificado entre as **05 (cinco) maiores notas da Prova Objetiva**, por cargo.
10.8 Em caso de empate na última colocação prevista no inciso II do item anterior, serão corrigidas as Provas Discursivas de todos os candidatos empatados na respectiva posição.
10.9 O candidato que não atender aos critérios estabelecidos no item 10.7 terá a Prova Discursiva desconsiderada, sendo eliminado do Concurso Público.
.
10.10 A correção da Prova Discursiva será realizada por banca examinadora designada pela organizadora, observando critérios objetivos previamente definidos neste Edital.
10.11 A correção será realizada sem identificação nominal do candidato, assegurando-se o anonimato e a imparcialidade da avaliação.
10.12 Será atribuída nota zero à Prova Discursiva quando o candidato:
I – deixar de desenvolver o tema proposto;
II – fugir ao tema;
III – apresentar texto em branco;

IV – apresentar texto ilegível;
V – identificar-se fora do local destinado para esse fim;
VI – utilizar qualquer meio que comprometa o anonimato da correção;
VII – não entregar a Folha de Texto Definitivo.
10.13 A Prova Discursiva será avaliada de acordo com os critérios de correção estabelecidos neste capítulo, observando-se a fundamentação técnica, o domínio do conteúdo, a capacidade de argumentação, a coerência, a coesão textual e a utilização adequada da norma padrão da Língua Portuguesa, quando aplicável.
10.14 A Prova Discursiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior a **60 (sessenta) pontos**.
10.15 O resultado preliminar da Prova Discursiva será divulgado no endereço eletrônico da organizadora, assegurado ao candidato o direito à interposição de recurso, na forma prevista neste Edital.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1 A Prova Prática (PP), de caráter eliminatório, será aplicada no dia **21/11/2026,** exclusivamente aos candidatos aos cargos de **Agente Administrativo e Motorista**, observadas as disposições deste Edital.
11.2 A Prova Prática tem por finalidade aferir as habilidades, competências técnicas e a aptidão do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao respectivo cargo, mediante a execução de atividades compatíveis com as funções a serem exercidas.
11.3 Serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos que atenderem, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
I – Obter, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, e não zerar em nenhuma disciplina.
II – estar classificado entre as 10 (dez) maiores notas da Prova Objetiva, por cargo.
11.4 Em caso de empate na última colocação prevista no inciso II do item anterior, serão convocados para a Prova Prática todos os candidatos empatados na respectiva posição.
11.5 A convocação para a Prova Prática será realizada mediante edital específico, contendo a relação dos candidatos convocados, data, horário, local de realização e demais instruções necessárias.
11.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido, munido de documento oficial de identificação original com foto e da documentação específica exigida para o respectivo cargo.
11.7 Não será admitido o ingresso do candidato que comparecer após o horário estabelecido para o início da prova ou deixar de apresentar os documentos exigidos neste Edital.
11.8 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, independentemente do motivo alegado pelo candidato.
11.9 A Prova Prática será aplicada por banca examinadora designada pela organizadora do certame, observando critérios objetivos de avaliação compatíveis com as atribuições de cada cargo.
11.10 Durante a realização da Prova Prática, o candidato deverá cumprir rigorosamente todas as orientações da banca examinadora, sendo vedada qualquer forma de consulta, auxílio de terceiros ou utilização de equipamentos não autorizados.
11.11 A avaliação da Prova Prática será expressa mediante os conceitos **APTO ou INAPTO**, observados os critérios específicos estabelecidos para cada cargo.
11.12 Será considerado APTO o candidato que demonstrar capacidade técnica e operacional suficiente para o exercício das atribuições do cargo, atendendo aos critérios mínimos estabelecidos neste Edital.
11.13 Será considerado INAPTO o candidato que não atingir os requisitos mínimos exigidos para aprovação na Prova Prática ou incorrer em qualquer hipótese de eliminação prevista neste Edital.
11.14 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
I – não comparecer à Prova Prática;
II – comparecer após o horário estabelecido para o início da avaliação;
III – deixar de apresentar documento oficial de identificação ou a documentação específica exigida;
IV – recusar-se a realizar a prova;
V – abandonar a avaliação antes de sua conclusão, sem autorização da banca examinadora;
VI – utilizar meio fraudulento ou receber auxílio de terceiros;
VII – descumprir as orientações da banca examinadora;
VIII – praticar ato de indisciplina ou comportamento incompatível com a realização da prova;
IX – comprometer a segurança da avaliação, dos examinadores, de terceiros ou do patrimônio público ou privado;
X – for considerado INAPTO na Prova Prática.
11.15 O resultado preliminar da Prova Prática será divulgado no endereço eletrônico oficial da organizadora, mediante a indicação dos conceitos APTO ou INAPTO.
11.16 Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso administrativo contra o resultado preliminar da Prova Prática, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.
11.17 As disposições específicas relativas à execução da Prova Prática de Informática, para o cargo de Agente Administrativo, e da Prova Prática de Direção Veicular, para o cargo de Motorista, bem como os respectivos critérios de avaliação, constam dos itens seguintes deste Capítulo.

11.18 DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA

Cargo: Agente Administrativo
11.18.1 A Prova Prática de Informática, de caráter eliminatório, será aplicada no dia **21/11/2026** exclusivamente aos candidatos ao cargo de **Agente Administrativo**, convocados na forma deste Edital.
11.18.2 A Prova Prática de Informática terá por finalidade avaliar os conhecimentos e as habilidades do candidato na utilização de recursos de informática indispensáveis ao desempenho das atribuições do cargo.
11.18.3 A prova será realizada em equipamentos disponibilizados pela organizadora, sendo vedada a utilização de equipamentos ou programas particulares.
11.18.4 A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos conforme os critérios estabelecidos no quadro abaixo.
Critérios de Avaliação

Critério	Pontuação Máxima
Utilização do sistema operacional e organização de arquivos e pastas	15 pontos
Digitação, edição e formatação de texto em editor eletrônico	30 pontos
Elaboração e edição de planilha eletrônica	30 pontos
Execução correta dos comandos solicitados	15 pontos

Organização, precisão, agilidade e conclusão das tarefas no tempo estabelecido	10 pontos
Total	**100 pontos**

11.18.5 Será considerado **APTO** o candidato que obtiver **nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos**.
11.18.6 Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver **nota inferior a 60 (sessenta) pontos**.
11.18.7 Durante a realização da prova poderão ser exigidas, entre outras, as seguintes atividades:
I – utilização do sistema operacional;
II – criação, localização, movimentação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas;
III – elaboração, edição e formatação de documentos em editor de texto;
IV – elaboração, edição e formatação de planilhas eletrônicas, incluindo fórmulas básicas;
V – impressão ou salvamento de documentos;
VI – outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo.
11.18.8 Será eliminado da Prova Prática o candidato que:
I – não comparecer no horário estabelecido;
II – abandonar a prova antes de sua conclusão;
III – utilizar equipamentos ou materiais não autorizados;
IV – praticar fraude ou tentativa de fraude;
V – desobedecer às determinações da banca examinadora;
VI – obtiver nota inferior a **60 (sessenta) pontos**.
11.18.9 O resultado da Prova Prática será divulgado mediante os conceitos **APTO** ou **INAPTO**, considerando-se **APTO** o candidato que alcançar a pontuação mínima exigida neste Edital.

11.19 DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR

Cargo: Motorista
11.19.1 A Prova Prática de Direção Veicular, de caráter eliminatório, será aplicada exclusivamente aos candidatos ao cargo de Motorista, convocados na forma deste Edital.
11.19.2 A Prova Prática de Direção Veicular tem por finalidade avaliar a habilidade, a técnica, a aptidão e o comportamento do candidato na condução de veículo automotor, observadas as normas previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e demais legislações pertinentes.
11.19.3 A prova será realizada em veículo disponibilizado pela organizadora do certame, compatível com a categoria da Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo.
11.19.4 O candidato deverá apresentar, no momento da realização da prova:
I – documento oficial de identidade original com foto;
II – Carteira Nacional de Habilitação (CNH) original, válida e compatível com a categoria exigida para o cargo.
11.19.5 Não será admitido à realização da prova o candidato que:
I – deixar de apresentar a documentação exigida;
II – apresentar CNH vencida, cassada, suspensa ou incompatível com a categoria exigida;
III – apresentar documento ilegível ou com indícios de adulteração.
11.19.6 A Prova Prática será realizada em percurso definido pela banca examinadora, compreendendo manobras e situações compatíveis com as atividades inerentes ao cargo.
11.19.7 Durante a avaliação poderão ser exigidos, entre outros:
I – inspeção inicial do veículo;
II – partida e parada;
III – controle de embreagem, aceleração e frenagem;
IV – utilização correta dos equipamentos obrigatórios;
V – mudança de marchas;
VI – conversões;
VII – estacionamento;
VIII – baliza, quando exigida;
IX – circulação em vias públicas ou circuito fechado;
X – observância da sinalização de trânsito;
XI – respeito às normas de circulação e conduta previstas no Código de Trânsito Brasileiro.
11.19.8 A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, observando-se os seguintes critérios:

Critério de Avaliação	**Pontuação Máxima**
Verificação inicial e preparação do veículo	10 pontos
Domínio e controle do veículo	25 pontos
Execução de manobras	20 pontos
Observância das normas de trânsito	20 pontos
Segurança na condução do veículo	15 pontos
Postura, técnica, atenção e conclusão da prova	10 pontos
Total	**100 pontos**

11.19.9 Será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**.
11.19.10 Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **60 (sessenta) pontos**.
11.19.11 Será automaticamente eliminado da Prova Prática o candidato que, durante sua realização:
I – provocar acidente de trânsito;
II – colocar em risco a integridade física própria, dos examinadores ou de terceiros;
III – desobedecer às determinações da banca examinadora;
IV – demonstrar total incapacidade de conduzir o veículo;
V – abandonar a prova antes de sua conclusão;
VI – praticar qualquer conduta que comprometa a segurança da avaliação.
11.19.12 O resultado da Prova Prática será divulgado mediante os conceitos **APTO** ou **INAPTO**, considerando-se **APTO** o candidato que alcançar a pontuação mínima exigida neste Edital.

12. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

12.1 O Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter **eliminatório**, será aplicado exclusivamente aos candidatos ao cargo de **Vigia**, convocados na forma deste Edital.
12.2 O Teste de Aptidão Física tem por finalidade avaliar a capacidade física mínima do candidato para o desempenho das atribuições do cargo.
12.3 Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os candidatos que atenderem, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
I – obter, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** da pontuação da Prova Objetiva;
II – estar classificado entre as **10 (dez) maiores notas da Prova Objetiva**, observado o cargo;
III – não ter sido eliminado em nenhuma etapa anterior.
12.4 Em caso de empate na última colocação prevista no item anterior, serão convocados todos os candidatos empatados.
12.5 O candidato deverá apresentar, no dia da realização do Teste de Aptidão Física:
I – documento oficial de identificação com foto;
II – atestado médico original ou cópia autenticada, emitido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, constando expressamente que está apto para realizar esforço físico;
III – traje apropriado para a prática de atividade física.
12.6 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou os documentos exigidos será eliminado do Concurso Público.
12.7 O Teste de Aptidão Física será composto pelos seguintes exercícios:
I – Flexão abdominal;
II – Flexão de braços;
III – Corrida de 12 (doze) minutos.
12.8 Os exercícios serão realizados na ordem definida pela banca examinadora.
12.9 O candidato deverá atingir o índice mínimo exigido em **todos** os exercícios.
12.10 Será considerado **APTO** o candidato que obtiver, no mínimo, **60 (sessenta) pontos**, sem zerar qualquer exercício.
12.11 Será considerado **INAPTO** o candidato que:
I – obtiver pontuação inferior a 60 (sessenta) pontos;
II – não atingir o desempenho mínimo em qualquer exercício;
III – desistir da realização de qualquer exercício;
IV – abandonar o teste antes de sua conclusão;
V – descumprir as orientações da banca examinadora;
VI – não comparecer no local, data e horário estabelecidos.
12.12 DA AVALIAÇÃO
O Teste de Aptidão Física será avaliado na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos da seguinte forma:

Exercício	**Pontuação Máxima**
Flexão abdominal	30 pontos
Flexão de braços	30 pontos
Corrida de 12 minutos	40 pontos
Total	**100 pontos**

Será considerado **APTO** o candidato que obtiver **60 (sessenta) pontos ou mais**, atendendo aos índices mínimos previstos para cada exercício.
12.13 FLEXÃO ABDOMINAL
A avaliação consistirá na execução do maior número possível de repetições corretas em **1 (um) minuto**, observando a técnica estabelecida pela banca examinadora.
Masculino

Repetições	**Pontos**
35 ou mais	30
32 a 34	27
29 a 31	24
26 a 28	21
23 a 25	18
20 a 22	15
Abaixo de 20	Eliminado

Feminino

Repetições	**Pontos**
30 ou mais	30
27 a 29	27
24 a 26	24
21 a 23	21
18 a 20	18
15 a 17	15
Abaixo de 15	Eliminada

12.14 FLEXÃO DE BRAÇOS
Masculino: apoio sobre mãos e pés.
Feminino: apoio sobre joelhos e mãos.
Tempo máximo: **1 minuto**.
Masculino

Repetições	**Pontos**
30 ou mais	30
27 a 29	27
24 a 26	24
21 a 23	21
18 a 20	18
15 a 17	15

Abaixo de 15	Eliminado

Feminino

Repetições	Pontos
22 ou mais	30
20 a 21	27
18 a 19	24
16 a 17	21
14 a 15	18
12 a 13	15
Abaixo de 12	Eliminada

12.15 CORRIDA DE 12 MINUTOS
O candidato deverá percorrer a maior distância possível em **12 (doze) minutos**.
Masculino

Distância	Pontos
2.600 m ou mais	40
2.400 a 2.599	36
2.200 a 2.399	32
2.000 a 2.199	28
1.800 a 1.999	24
1.600 a 1.799	20
Abaixo de 1.600	Eliminado

Feminino

Distância	Pontos
2.300 m ou mais	40
2.100 a 2.299	36
1.900 a 2.099	32
1.700 a 1.899	28
1.500 a 1.699	24
1.300 a 1.499	20
Abaixo de 1.300	Eliminada

13. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

13.1 A Avaliação de Títulos, de caráter **exclusivamente classificatório**, será aplicada somente aos candidatos aos cargos de **Procurador Jurídico, Contador, Controlador Interno e Gestor de Tecnologia da Informação**, observadas as disposições deste Capítulo.
13.2 Serão avaliados somente os Títulos exclusivamente os candidatos **aprovados na Prova Objetiva**, observados os critérios e limites de convocação estabelecidos neste Edital.
13.3 Os documentos comprobatórios dos títulos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio da Área do Candidato, disponível no endereço eletrônico da organizadora www.gamaconsult.com.br, **durante o período de inscrição** previsto no Quadro I – Cronograma de Execução.
13.4 O envio da documentação referente à Avaliação de Títulos é facultativo. O candidato que não apresentar títulos receberá nota **0,00 (zero)** nesta etapa, permanecendo regularmente classificado no Concurso Público, desde que aprovado nas etapas eliminatórias.
13.5 É de inteira responsabilidade do candidato o correto envio da documentação, incluindo a qualidade da digitalização, a legibilidade dos documentos, a veracidade das informações prestadas e o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital.
13.6 Não serão aceitos documentos:
I – encaminhados por meio diverso do estabelecido neste Edital;
II – enviados fora do prazo;
III – ilegíveis, incompletos, corrompidos ou sem identificação;
IV – em desacordo com as exigências previstas neste Edital.
13.7 Encerrado o prazo de envio, não será admitida complementação, substituição ou inclusão de documentos, salvo quando expressamente solicitada pela Comissão Organizadora para esclarecimento de documentação já apresentada.
13.8 A pontuação máxima da Avaliação de Títulos será de **4,00 (quatro) pontos**, ainda que a soma da pontuação dos títulos apresentados seja superior a esse limite.
13.9 Somente serão pontuados os títulos concluídos até a data final prevista para o envio da documentação.
13.10 Os títulos deverão guardar relação direta com a área de formação ou com as atribuições do cargo para o qual o candidato concorre.
13.11 Na hipótese de apresentação de mais de um título correspondente ao mesmo nível de escolaridade, será considerado apenas aquele que atribuir maior pontuação ao candidato, sendo vedada a pontuação cumulativa de títulos da mesma natureza.
13.12 Os títulos de Especialização, Mestrado e Doutorado não serão pontuados cumulativamente, sendo considerada apenas a titulação de maior nível acadêmico apresentada.
13.13 Somente serão aceitos diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso expedidos por instituições de ensino oficialmente reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC ou, quando expedidos por instituição estrangeira, devidamente revalidados ou reconhecidos na forma da legislação brasileira.
13.14 Os certificados ou declarações de conclusão de curso somente serão aceitos quando acompanhados do respectivo histórico escolar, contendo todas as informações necessárias à verificação da regularidade da titulação apresentada.
13.15 Os documentos apresentados poderão ser submetidos à verificação de autenticidade a qualquer tempo, podendo a Comissão Organizadora ou a banca examinadora exigir a apresentação dos documentos originais sempre que entender necessário.
13.16 A constatação de fraude, falsidade documental ou qualquer irregularidade na documentação apresentada implicará a anulação da pontuação obtida na Avaliação de Títulos, sem prejuízo da eliminação do candidato do Concurso Público e da adoção das medidas civis, administrativas e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13.17 A análise dos títulos será realizada exclusivamente de acordo com os critérios estabelecidos neste Capítulo, não sendo atribuída pontuação para títulos não previstos na tabela de avaliação.

13.18 No período de envio da documentação para a Avaliação de Títulos, deverá ser observada a **aba de anexo** pertencente ao nível do título, se Pós-Graduação Lato Sensu, se Doutorado ou Mestrado.
13.19 A pontuação obtida na Avaliação de Títulos será acrescida à nota final do candidato exclusivamente para fins de classificação.
13.20 Serão considerados para fins de pontuação apenas os títulos constantes da tabela abaixo:

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo.	4,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar e ata da sessão de defesa da tese ou dissertação.
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	3,0	
Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	2,0	Cópia autenticada do certificado de conclusão, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

13.21 Não serão pontuados:
I – títulos exigidos como requisito para investidura no cargo;
II – cursos em andamento ou não concluídos;
III – declarações de matrícula ou frequência;
IV – cursos de extensão, aperfeiçoamento, atualização, capacitação, formação continuada ou similares;
V – certificados de participação em congressos, seminários, simpósios, palestras, jornadas, oficinas ou eventos congêneres;
VI – títulos que não guardem relação com a área de atuação do cargo;
VII – documentos que não atendam às exigências estabelecidas neste Edital.
13.22 O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico da organizadora, sendo assegurado ao candidato o direito à interposição de recurso, na forma e no prazo previstos neste Edital.
13.23 Julgados os recursos, será publicado o resultado definitivo da Avaliação de Títulos, cuja pontuação será incorporada à nota final do candidato para fins de classificação.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Em todas as etapas serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
14.2 Maioridade, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada.
14.3 Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;
14.4 Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa, quando houver;
14.5 O Candidato que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
14.6 Tiver exercido efetivamente a função de jurado(a), nos termos dos artigos 439 e 450 do Código de Processo Penal.
14.7 Para fins de comprovação da função a que se refere ao item 14.6, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 , e a data de publicação deste Edital que deverão ser informados no momento da inscrição.

15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

15.1 O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no dia 19/10/2026, por meio de edital específico, no endereço eletrônico oficial da organizadora do Concurso Público, www.gamaconsult.com.br conforme cronograma constante do **Quadro I- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.**
15.2 A divulgação do gabarito preliminar ocorrerá após a realização da Prova Objetiva, observados os prazos estabelecidos no Quadro I – Cronograma de Execução.
15.3 O gabarito preliminar terá caráter provisório e poderá ser alterado em razão do julgamento dos recursos interpostos, na forma prevista neste Edital.
15.4 Contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva caberá recurso administrativo, observado o prazo, a forma e os procedimentos estabelecidos no Capítulo próprio deste Edital.
15.5 O gabarito definitivo será divulgado após a análise e o julgamento dos recursos interpostos, constituindo-se como o gabarito oficial da Prova Objetiva para todos os efeitos do Concurso Público.
15.6 As questões eventualmente anuladas serão consideradas corretas para todos os candidatos presentes à respectiva prova, sendo-lhes atribuída a pontuação correspondente.
15.7 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, por força do julgamento dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

16. DOS RECURSOS

16.1 Caberá recurso administrativo, devidamente fundamentado, contra os atos praticados no decorrer do Concurso Público, no prazo estabelecido no **Quadro I – Cronograma de Execução**, contado do primeiro dia útil subsequente à publicação do respectivo ato, nas seguintes hipóteses:
I – indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
II – indeferimento da inscrição;
III – indeferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência ou da solicitação de atendimento especializado;
IV – gabarito preliminar da Prova Objetiva;
V – resultado preliminar da Prova Objetiva;
VI – resultado preliminar da Prova Discursiva;
VII – resultado preliminar da Prova Prática;
VIII – resultado preliminar do Teste de Aptidão Física – TAF;
IX – resultado preliminar da Avaliação de Títulos.
16.2 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio da Área do Candidato, disponível no endereço eletrônico da organizadora, mediante formulário eletrônico próprio, contendo a fundamentação da irresignação.
16.3 O recurso contra o gabarito preliminar ou contra questões da Prova Objetiva deverá ser apresentado individualmente para cada questão impugnada, com a respectiva fundamentação.
16.4 Não serão conhecidos os recursos:

I – interpostos fora do prazo;
II – apresentados por meio diverso do previsto neste Edital;
III – sem fundamentação;
IV – formulados de forma genérica ou incompatível com o objeto do recurso.
16.5 O deferimento do recurso poderá implicar alteração do gabarito preliminar, anulação de questão, alteração da nota do candidato ou retificação da classificação preliminar.
16.6 Na hipótese de anulação de questão da Prova Objetiva, a respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos presentes.
16.7 Alterado o gabarito preliminar, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.
16.8 A decisão dos recursos será divulgada por meio de edital específico no endereço eletrônico da organizadora, constituindo a Banca Examinadora a última instância administrativa no âmbito do Concurso Público.

17. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

17.1 A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos**, possuindo caráter eliminatório e classificatório.
17.2 Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60% (sessenta por cento)** da pontuação máxima da prova, e não ter zerado em nenhuma disciplina, estiver classificado dentro do quantitativo de candidatos convocados para a respectiva etapa, observado o disposto neste Edital.
17.3 O resultado preliminar da Prova Objetiva, discursiva e de títulos será divulgado no dia **30/10/2026** no endereço eletrônico oficial da organizadora, conforme o **Quadro I – Cronograma de Execução**.

18. O RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

18.1 O resultado final do Concurso Público será divulgado no dia **10/12/2026** meio de edital específico, no endereço eletrônico oficial da organizadora, www.gamaconsult.com.br, e no Diário Oficial do Município, conforme o **Quadro I – Cronograma de Execução**.
18.2 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com as etapas previstas para cada cargo, observados os seguintes critérios:
I – para os cargos de **Procurador Jurídico, Contador, Controlador Interno e Gestor de Tecnologia da Informação**:
NF = NPO + NPD + NPT
onde:
a) **NF** = Nota Final;
b) **NPO** = Nota da Prova Objetiva;
c) **NPD** = Nota da Prova Discursiva;
d) **NPT** = Nota da Avaliação de Títulos.
II – para o cargo de **Agente Administrativo**:
NF = NPO + NPD
onde:
a) **NF** = Nota Final;
b) **NPO** = Nota da Prova Objetiva;
c) **NPD** = Nota da Prova Discursiva.
III – para os cargos de **Motorista, Vigia e Auxiliar de Serviços Diversos**:
NF = NPO
onde:
a) **NF** = Nota Final;
b) **NPO** = Nota da Prova Objetiva.
18.3 A Prova Prática, o Teste de Aptidão Física – TAF e as demais etapas de caráter exclusivamente eliminatório não integrarão a Nota Final do candidato, constituindo requisito para permanência no certame.
18.4 A classificação final obedecerá à ordem decrescente da Nota Final dos candidatos aprovados, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.
18.5 Após a apreciação dos recursos interpostos contra o resultado final preliminar, será publicado o resultado final definitivo do Concurso Público.
18.6 O Concurso Público será homologado pela autoridade competente, mediante publicação de ato oficial, passando a produzir seus efeitos legais.

19. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

19.1 A convocação dos candidatos aprovados observará rigorosamente a ordem de classificação, o número de vagas previstas neste Edital, as vagas que surgirem durante o prazo de validade do Concurso Público, bem como a disponibilidade orçamentária e o interesse da Administração Pública.
19.2 A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da organizadora, cabendo ao candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.
19.3 O candidato convocado deverá apresentar, no prazo estabelecido no ato de convocação, os documentos exigidos para investidura no cargo, bem como comprovar o atendimento dos requisitos previstos neste Edital e na legislação vigente.
19.4 Constituem requisitos para investidura no cargo, além de outros previstos em lei:
I – ter sido aprovado neste Concurso Público;
II – possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa, na forma da Constituição Federal;
III – estar em pleno gozo dos direitos políticos;
IV – estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
V – possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
VI – comprovar a escolaridade e os demais requisitos exigidos para o cargo;
VII – possuir registro no respectivo conselho profissional, quando exigido;
VIII – ser considerado apto em inspeção médica oficial;
IX – apresentar declaração de acumulação ou não de cargos públicos, na forma da Constituição Federal;
X – apresentar os demais documentos exigidos no ato da convocação.
19.5 O candidato convocado será submetido à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, destinada à verificação de sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
19.6 As despesas decorrentes da realização dos exames médicos admissionais correrão por conta do candidato, salvo disposição legal em contrário.
19.7 O candidato que deixar de comparecer, não apresentar a documentação exigida ou não atender aos requisitos para investidura no cargo, dentro do prazo estabelecido, será considerado desistente, perdendo o direito à nomeação.

19.8 O candidato poderá requerer, uma única vez, sua reclassificação para o final da lista de aprovados do respectivo cargo, observadas as normas estabelecidas pela Administração Pública.
19.9 O candidato nomeado será submetido ao estágio probatório pelo período de **03 (três) anos**, na forma da Constituição Federal e da legislação municipal aplicável.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital e de eventuais editais complementares, comunicados, retificações e demais atos publicados durante a realização do Concurso Público.
20.2 A inexatidão das informações prestadas ou a irregularidade na documentação apresentada, ainda que constatadas posteriormente, acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público ou a nulidade de sua nomeação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
20.3 A Empresa Gama Consultoria em Gestão Pública-LTDA e a Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé, não se responsabilizam por cursos, apostilas, materiais de estudo ou quaisquer publicações elaboradas por terceiros referentes ao presente Concurso Público.
20.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, editais, avisos, comunicados e demais atos referentes ao Concurso Público, divulgados no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da organizadora.
20.5 O candidato deverá manter atualizados seus dados cadastrais durante todo o prazo de validade do Concurso Público, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.
20.6 A aprovação no Concurso Público gera ao candidato apenas expectativa de direito à nomeação, observadas a ordem de classificação, o prazo de validade do certame, a existência de vagas, a disponibilidade orçamentária e o interesse da Administração Pública.
20.7 O Concurso Público terá validade de **02 (dois) anos**, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé.
20.8 Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão tratados em conformidade com a **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**, exclusivamente para as finalidades relacionadas à organização, execução, processamento dos resultados, convocação e demais atos inerentes ao Concurso Público.
20.9 A GAMA Consultoria em Gestão Pública e a Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé poderão compartilhar os dados pessoais dos candidatos com terceiros, quando necessário ao cumprimento de obrigação legal, regulatória ou contratual, observados os princípios e as garantias previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
20.10 Será admitida impugnação ao presente Edital, mediante requerimento fundamentado, exclusivamente por meio eletrônico, no prazo previsto no **Quadro I – Cronograma de Execução**.
20.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, em conjunto com a GAMA Consultoria em Gestão Pública, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.
20.12 As alterações das disposições deste Edital somente poderão ser promovidas mediante Edital de Retificação, devidamente publicado nos mesmos meios utilizados para a divulgação deste instrumento.
20.13 Fazem parte integrante deste Edital, para todos os fins de direito, os seguintes anexos:
Anexo I – Atribuições dos Cargos;
Anexo II – Conteúdo Programático;
Anexo III – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;
Anexo IV – Requerimento para Inscrição como Candidato Afrodescendente.

São Miguel do Guaporé, 17 de agosto de 2026.

JAIR SILVA GOMES
Presidente/CMSMG

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

a) Procurador Jurídico 20h:
Requisitos: Graduação em Direito, em instituição reconhecida pelo MEC, Inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil — OAB, Comprovação de, no mínimo, 03 (três) anos de atividade jurídica, Idoneidade moral e inexistência de impedimentos ao exercício da advocacia.
Descrição Sumária das Atribuições: Prestar consultoria e assessoramento jurídico à Câmara Municipal, à Mesa Diretora, às Comissões e aos Vereadores, representando o Poder Legislativo judicial e extrajudicialmente. **Atribuições Específicas:** Representar a Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente; Exercer a defesa dos interesses do Poder Legislativo em juízo, Elaborar pareceres jurídico em processos legislativos e administrativos; Analisar a constitucionalidade, legalidade e técnica legislativa de projetos de lei; Assessorar a Mesa Diretora e as Comissões Permanentes; Elaborar minutas de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e portarias; Emitir parecer em licitações, contratos administrativos, convênios e aditivos; Acompanhar processos junto ao Tribunal de Contas; Orientar juridicamente os setores administrativos da Câmara; Promover a cobrança judicial de créditos do Legislativo, quando houver; Controlar prazos processuais; Zelar pelo cumprimento dos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência; Exercer outras atribuições correlatas à natureza do cargo.
b) Contador:
Requisitos: Curso Superior Completo em Ciências Contábeis Registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)
Descrição Sumária das Atribuições: Executar, coordenar e supervisionar as atividades contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais da Câmara Municipal, assegurando o cumprimento da legislação vigente, especialmente a Lei n° 4.320/64, a Lei Complementar n° 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), a Constituição Federal e as normas do Tribunal de Contas do Estado.
Atribuições Especificas: Executar e supervisionar a escrituração contábil da Câmara Municipal, registrando atos e fatos administrativos, orçamentários, financeiros e patrimoniais; Elaborar balancetes mensais, balanços anuais (orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais) e demais demonstrativos exigidos pela legislação; Controlar a execução orçamentária, emitindo empenhos, reforços, anulações e acompanhando saldos de dotações; Acompanhar o recebimento do duodécimo e controlar sua aplicação conforme as normas legais; Proceder à liquidação da despesa, verificando a conformidade documental e legal; Realizar conciliações bancárias e controle de restos a pagar; Controlar o patrimônio da Câmara Municipal, promovendo registros de incorporações, baixas e inventários anuais; Elaborar e encaminhar o Relatório de Gestão Fiscal e demais relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; Alimentar e manter atualizados os sistemas eletrônicos de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas; Atender diligências, auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle externo; Emitir pareceres técnicos contábeis sobre matérias orçamentárias e financeiras; Assessorar a Presidência e a Mesa Diretora em assuntos de natureza contábil, orçamentária e financeira; Analisar o impacto orçamentário-financeiro de atos administrativos e projetos de lei que impliquem aumento de despesa;

Zelar pelo cumprimento dos princípios da legalidade, economicidade, transparência e responsabilidade fiscal; Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo.
Responsabilidade Técnica: O ocupante do cargo responderá tecnicamente pelas informações contábeis prestadas, podendo ser responsabilizado administrativa, civil e profissionalmente nos termos da legislação vigente.

c) Controlador Interno:
Requisitos: Curso Superior Completo em Ciências Contábeis, Direito, Administração Economia ou Gestão Pública.
Descrição Sumária das Atribuições: Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, visando assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, transparência e regularidade da gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e administrativa do Poder Legislativo.
Atribuições Específicas: Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual no âmbito da Câmara Municipal; Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo e do orçamento do Poder Legislativo; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Examinar processos de despesa, licitação, contratos, convênios e demais atos administrativos; Verificar a regularidade da folha de pagamento e dos atos de admissão, concessão de vantagens e diárias; Acompanhar o cumprimento dos limites constitucionais e legais, especialmente os relativos à despesa com pessoal; Elaborar relatórios periódicos de controle interno e encaminhá-los à Presidência da Câmara; Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais da Câmara Municipal; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, especialmente junto ao Tribunal de Contas; Recomendar medidas corretivas quando constatadas irregularidades, fixando prazo para saneamento; Representar ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público quando verificar irregularidade grave ou ilegalidade não sanada; Orientar os setores administrativos quanto à correta aplicação da legislação; Acompanhar a transparência e a publicidade dos atos administrativos; Avaliar os controles administrativos existentes, propondo melhorias; Exercer outras atividades correlatas inerentes ao Sistema de Controle Interno.

d) Gestor de Tecnologia:
Requisitos: Formação superior completa em Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Redes de Computadores ou áreas correlatas.
Descrição Sumária das Atribuições: Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas à tecnologia da informação no âmbito do Poder Legislativo Municipal, garantindo o funcionamento adequado dos sistemas, infraestrutura tecnológica, segurança da informação e suporte aos usuários, bem como promover a modernização tecnológica e a transformação digital dos processos administrativos e legislativos.
Atribuições Específicas: Planejar e implementar políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação, Gerenciar a infraestrutura de redes, servidores, sistemas e equipamentos de informática, Coordenar a manutenção preventiva e conetiva de hardware e software, Administrar sistemas institucionais, portais oficiais e serviços digitais, Garantir a segurança da informação, integridade e confidencialidade dos dados, Implementar políticas de backup e recuperação de desastres, Prestar suporte técnico aos servidores e vereadores, Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos relacionados à tecnologia, Acompanhar contratos de serviços e aquisições de equipamentos de TI, Propor soluções tecnológicas para melhoria da eficiência administrativa e legislativa, Coordenar projetos de inovação e transformação digital, Assegurar o cumprimento das normas legais relacionadas à transparência pública e proteção de dados, Elaborar relatórios gerenciais e indicadores de desempenho da área de TI, Promover treinamentos aos usuários dos sistemas institucionais, Executar outras atividades correlatas determinadas pela Presidência ou Direção Administrativa.

e) Agente administrativo:
Requisitos do cargo: Ensino médio completo; Conhecimentos básicos de informática (editor de texto, planilhas e sistemas eletrônicos); Quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, militares; Idoneidade moral e aptidão física e mental para o exercício do cargo.
Descrição sumária das atribuições: Executar atividades administrativas de apoio técnico e operacional no âmbito da Câmara Municipal, envolvendo organização de documentos, atendimento ao público, tramitação de processos administrativos e legislativos, apoio às sessões plenárias e às comissões permanentes.
Atribuições do cargo: Receber, protocolar, registrar e encaminhar documentos e processos administrativos e legislativos; Organizar e manter arquivos físicos e digitais; Redigir, digitar e revisar ofícios, memorandos, atas, relatórios e demais expedientes administrativos; Auxiliar na elaboração e tramitação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e indicações; Prestar atendimento ao público e fornecer informações institucionais; Operar sistemas informatizados de gestão administrativa e legislativa; Auxiliar nos trabalhos das sessões plenárias e das comissões; Controlar e organizar materiais de expediente e patrimônio; Auxiliar na instrução de processos de licitação, contratos e compras públicas; Controlar prazos administrativos; Executar atividades de apoio nos setores de recursos humanos, contabilidade e tesouraria, quando designado; Executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

f) Vigia
Requisitos do cargo: Ensino fundamental completo; Aptidão fisica e mental para o exercício do cargo; Quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, militares; Idoneidade moral.
Descrição sumária das atribuições: Exercer atividades de vigilância e proteção do patrimônio público da Câmara Municipal, controlando acesso de pessoas, fiscalizando dependências e prevenindo ocorrências que possam comprometer a segurança do prédio e dos bens públicos.
Atribuições do cargo: Vigiar as dependências internas e externas da Câmara Municipal; Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais; Realizar rondas periódicas nas instalações; Zelar pela integridade do patrimônio público; Comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer ocorrência anormal; Registrar ocorrências em livro próprio; Auxiliar na organização e segurança durante sessões e eventos oficiais; Acionar autoridades policiais ou serviços de emergência quando necessário; Verificar portas, janelas, portões e sistemas de iluminação; Executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.
h) Auxiliar de Serviços Diversos:
Requisitos do cargo: Ensino fundamental completo; Idade mínima de 18 anos; Aptidão fisica e mental para o exercício do cargo; Quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, militares; Idoneidade moral. **Descrição sumária das atribuições:** Executar atividades operacionais de apoio e manutenção das dependências da Câmara Municipal, envolvendo limpeza, conservação, organização, serviços de copa e apoio geral às atividades administrativas e legislativas.
Atribuições do cargo: Realizar a limpeza e conservação das dependências internas e externas da Câmara; Executar serviços de varrição, lavagem, higienização e organização de ambientes; Promover a limpeza e organização de ambientes quando a Câmara Municipal realizar atividades fora do seu recinto, a exemplo de sessões itinerantes ou solenes ou outro evento oficial; Preparar e servir café, água e lanches durante expediente e sessões; Recolher lixo e zelar pela correta destinação dos resíduos; Auxiliar na organização de salas para reuniões e sessões plenárias; Transportar móveis, equipamentos e materiais quando necessário; Controlar e solicitar materiais de limpeza e copa; Zelar pela conservação de utensílios e equipamentos sob sua responsabilidade; Auxiliar em pequenos serviços de manutenção predial (troca de lâmpadas, por exemplo); Executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

i) Motorista
Trafegar com veículo da Entidade, empregando em tal ato com dedicação e exemplo ao mesmo, atentando para as normas de trânsito, sinalização, etc.: empreendendo todas as diligencias para preservar o nome e veículo da entidade. Dirigir veículos do Poder Legislativo, em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; Examinar diariamente, as condições de funcionamento veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção, vistoriando direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Recolher passageiro em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelo itinerários estabelecido, conforme instruções específicas; Realizar viagens para outras localidades, seguindo ordens superiores e atendendo ás necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito, observado e solicitando os reparos necessários, para assegura seu bom estado; Responsabilizar-se pelasegurança de passageiro, mediante observância do limite de velocidade e cuidado ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; Zelar pela guarda, conservação e limpeza de veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras atividades correlatas

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

8.1 PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

a) LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação e compreensão de textos; finalidade e identificação de gêneros textuais; ortografia oficial da Língua Portuguesa; acentuação gráfica; emprego das letras e uso correto das palavras; separação silábica; classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição; flexão de gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos; flexão verbal; sinônimos e antônimos; pontuação; emprego dos sinais de pontuação; uso de letras maiúsculas e minúsculas; concordância nominal e verbal (noções); frase, oração e período; coesão e coerência textual; significação das palavras; reescrita de frases e substituição de palavras mantendo o sentido do texto.
b) MATEMÁTICA
Números naturais, inteiros, racionais e decimais; sistema de numeração decimal; operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão); expressões numéricas; múltiplos e divisores; critérios de divisibilidade; frações e operações com frações; números decimais; razão e proporção; regra de três simples; porcentagem; sistema monetário brasileiro; medidas de comprimento, massa, capacidade, área e tempo; perímetro e área de figuras planas; resolução de problemas envolvendo raciocínio matemático.
c) HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA
Formação histórica do Estado de Rondônia; ocupação da Amazônia Ocidental; criação do Estado de Rondônia; povos indígenas de Rondônia; ciclos econômicos da borracha, da cassiterita e da madeira; colonização e migração; aspectos históricos dos municípios rondonienses; localização geográfica do Estado; divisão político-administrativa; municípios e regiões; relevo; clima; hidrografia; vegetação; recursos naturais; economia; aspectos ambientais; população; cultura; patrimônio histórico e cultural.
d) RACIOCÍNIO LÓGICO
Estruturas lógicas; proposições; conectivos; tabelas-verdade; equivalências e negações; argumentação lógica; sequências lógicas numéricas, alfabéticas e de figuras; problemas envolvendo raciocínio lógico; relações de ordem; problemas com conjuntos; noções de probabilidade; análise e interpretação de tabelas e gráficos; resolução de situações-problema.

8.2 PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:
a) LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão, interpretação e análise crítica de textos; tipologia e gêneros textuais; níveis de linguagem; variação linguística; ortografia oficial; acentuação gráfica; estrutura, formação e significação das palavras; classes de palavras; flexão nominal e verbal; emprego de tempos e modos verbais; pronomes; colocação pronominal; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; pontuação; frase, oração e período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; período simples e composto; coordenação e subordinação; coesão e coerência textual; semântica; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; denotação e conotação; reescrita de frases e textos; equivalência e transformação de estruturas; adequação vocabular; interpretação de informações explícitas e implícitas.
b) NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Estado, governo e Administração Pública; administração pública direta e indireta; regimento interno e lei orgânica do município, princípios constitucionais da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal; organização administrativa; poderes e deveres do administrador público; poderes administrativos; uso e abuso do poder; atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação, anulação e revogação; agentes públicos: classificação, provimento, direitos, deveres, responsabilidades e regime disciplinar; serviços públicos; responsabilidade civil do Estado; controle da Administração Pública; controle interno e externo; Administração Pública gerencial; governança pública; transparência pública; ética no serviço público; atendimento ao cidadão; qualidade na prestação dos serviços públicos; processo administrativo; Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos); Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD); noções de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992, com alterações da Lei nº 14.230/2021).
c) CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Crimes contra a Administração Pública previstos no Título XI do Código Penal; crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; peculato; inserção de dados falsos em sistema de informações; modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações; extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento; emprego irregular de verbas ou rendas públicas; concussão; excesso de exação; corrupção passiva; facilitação de contrabando ou descaminho; prevaricação; condescendência criminosa; advocacia administrativa; violência arbitrária; abandono de função; exercício funcional ilegalmente antecipado ou prolongado; violação de sigilo funcional; violação do sigilo de proposta de concorrência; crimes praticados por particular contra a Administração Pública; usurpação de função pública; resistência; desobediência; desacato; corrupção ativa; tráfico de influência; exploração de prestígio; contrabando e descaminho; aspectos gerais da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa); princípios da probidade administrativa e responsabilização dos agentes públicos.
d) HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA
Processo histórico de ocupação da Amazônia Ocidental; formação territorial do Estado de Rondônia; criação do Território Federal do Guaporé; transformação em Estado; ciclos econômicos da borracha, cassiterita, ouro, madeira e agropecuária; colonização oficial e migrações; povos indígenas e comunidades tradicionais; organização político-administrativa; municípios; aspectos históricos dos municípios; localização geográfica; limites territoriais; relevo; geologia; clima; hidrografia; vegetação e biomas; unidades de conservação; recursos naturais; aspectos ambientais; economia; infraestrutura; população; indicadores sociais; cultura regional; patrimônio histórico e cultural; desenvolvimento sustentável; atualidades relacionadas ao Estado de Rondônia.
e) RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas; lógica sentencial e de primeira ordem; proposições; conectivos; tabelas-verdade; equivalências lógicas; negação de proposições; tautologias, contradições e contingências; argumentos; validade de argumentos; diagramas lógicos; problemas envolvendo raciocínio lógico; sequências lógicas numéricas, alfabéticas e de figuras; princípios da contagem; análise combinatória (noções); probabilidade; conjuntos; operações com conjuntos; porcentagem; razão e proporção; interpretação e análise de tabelas, gráficos e diagramas; resolução de problemas envolvendo raciocínio lógico-matemático.

8.3 PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

A) LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão, interpretação e análise crítica de textos de diferentes gêneros; tipologia textual; gêneros textuais; organização textual; inferências; pressupostos e subentendidos; coesão e coerência; progressão temática; intertextualidade; semântica; denotação e conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; variação linguística; ortografia oficial; acentuação gráfica; estrutura e formação das palavras; classes de palavras; flexão nominal e verbal; emprego dos pronomes; colocação pronominal; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; pontuação; frase, oração e período; sintaxe do período simples e do período composto por coordenação e subordinação; reescrita de frases e textos; equivalência e transformação de estruturas; adequação vocabular; redação oficial conforme o Manual de Redação da Presidência da República.

B) CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Dos Crimes contra a Administração Pública previstos no Título XI da Parte Especial do Código Penal; crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; peculato; inserção de dados falsos em sistema de informações; modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações; extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento; emprego irregular de verbas ou rendas públicas; concussão; excesso de exação; corrupção passiva; facilitação de contrabando ou descaminho; prevaricação; condescendência criminosa; advocacia administrativa; violência arbitrária; abandono de função; exercício funcional ilegalmente antecipado ou prolongado; violação de sigilo funcional; violação do sigilo de proposta de concorrência; crimes praticados por particular contra a Administração Pública; usurpação de função pública; resistência; desobediência; desacato; corrupção ativa; tráfico de influência; exploração de prestígio; contrabando e descaminho; responsabilidade penal dos agentes públicos; Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), com as alterações promovidas pela Lei nº 14.230/2021; Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção); princípios constitucionais da Administração Pública aplicados à responsabilização dos agentes públicos.

C) LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; princípios fundamentais; direitos e garantias lorçamentária, operacional e patrimonial; controle interno e externo; Lei Orgânica do Município de São Miguel do Guaporé; Regimento Interno da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé; Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal; Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos); Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais); Lei nº 13.460/2017 (Direitos dos Usuários dos Serviços Públicos); legislação correlata aplicável à Administração Pública Municipal.

D) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

D.1) PROCURADOR JURÍDICO

Direito Constitucional: Teoria da Constituição; constitucionalismo; poder constituinte; princípios fundamentais; interpretação e aplicação das normas constitucionais; eficácia, aplicabilidade e hermenêutica constitucional; controle de constitucionalidade difuso e concentrado; ações do controle concentrado; súmulas vinculantes; precedentes do Supremo Tribunal Federal; direitos e garantias fundamentais; direitos sociais; direitos políticos; organização do Estado; repartição constitucional de competências; intervenção federal e estadual; Administração Pública; servidores públicos; Poder Legislativo; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; Poder Executivo; Poder Judiciário; funções essenciais à Justiça; Ministério Público; Advocacia Pública; Defensoria Pública; federalismo; intervenção do Estado na propriedade; ordem econômica e financeira; ordem social; tutela constitucional do meio ambiente; controle de convencionalidade; tratados internacionais de direitos humanos; jurisprudência consolidada do STF.

Direito Administrativo: Regime jurídico-administrativo; princípios expressos e implícitos da Administração Pública; organização administrativa; descentralização, desconcentração e delegação; entidades da administração indireta; terceiro setor; consórcios públicos; poderes administrativos; atos administrativos; fatos administrativos; processo administrativo; agentes públicos; regime constitucional dos servidores; responsabilidade disciplinar; sindicância e processo administrativo disciplinar; improbidade administrativa; responsabilidade civil do Estado; responsabilidade dos agentes públicos; intervenção do Estado na propriedade; bens públicos; serviços públicos; concessões, permissões, autorizações e parcerias público-privadas; agências reguladoras; polícia administrativa; desapropriação; requisição administrativa; licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021); matriz de riscos; governança nas contratações; controle da Administração Pública; controle judicial dos atos administrativos; Tribunal de Contas; Lei nº 8.429/1992 (com alterações da Lei nº 14.230/2021); Lei nº 12.527/2011; Lei nº 13.709/2018; Lei nº 13.460/2017; LINDB (arts. 20 a 30); jurisprudência dominante do STF e STJ.

Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; teoria geral do Direito Civil; pessoas naturais e jurídicas; personalidade; capacidade; direitos da personalidade; domicílio; bens; fatos, atos e negócios jurídicos; invalidade dos negócios jurídicos; prescrição e decadência; prova; obrigações; modalidades das obrigações; pagamento; inadimplemento; responsabilidade civil contratual e extracontratual; contratos em espécie; posse; propriedade; direitos reais; condomínio; direito de vizinhança; família; sucessões; jurisprudência do STJ.

Direito Processual Civil: Normas fundamentais do processo civil; jurisdição; ação; competência; sujeitos do processo; intervenção de terceiros; tutela provisória; negócios jurídicos processuais; processo de conhecimento; cumprimento de sentença; execução; recursos; precedentes obrigatórios; incidente de resolução de demandas repetitivas; incidente de assunção de competência; reclamação; Fazenda Pública em juízo; precatórios; tutela coletiva; ação civil pública; ação popular; mandado de segurança; controle judicial das políticas públicas; honorários advocatícios contra a Fazenda Pública; jurisprudência vinculante do STF e STJ.

Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional; limitações constitucionais ao poder de tributar; imunidades; competência tributária; espécies tributárias; obrigação tributária; crédito tributário; lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; responsabilidade tributária; administração tributária; garantias e privilégios do crédito tributário; processo administrativo tributário; execução fiscal; medida cautelar fiscal; Código Tributário Nacional; Lei nº 6.830/1980; jurisprudência do STF e STJ.

Direito Financeiro: Constituição Financeira; orçamento público; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; créditos adicionais; receita pública; despesa pública; dívida pública; restos a pagar; controle financeiro; fiscalização contábil; Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000; Novo Regime Fiscal; responsabilidade na gestão fiscal; renúncia de receita; despesas obrigatórias; jurisprudência do STF e Tribunais de Contas.

Direito Municipal: Competência constitucional dos Municípios; autonomia municipal; processo legislativo municipal; Lei Orgânica do Município de São Miguel do Guaporé; Regimento Interno da Câmara Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; Plano de Cargos e Carreiras; controle da Administração Municipal; fiscalização exercida pelo Poder Legislativo; processo legislativo local; técnica legislativa; elaboração, consolidação e alteração das leis; pareceres jurídicos; jurisprudência do STF aplicada ao Direito Municipal.

Direito Penal: Parte Geral do Código Penal; teoria do delito; culpabilidade; concurso de pessoas; penas; extinção da punibilidade; crimes contra a Administração Pública; crimes licitatórios; crimes de responsabilidade de agentes públicos; crimes contra a fé pública; lavagem de dinheiro; organização criminosa; jurisprudência do STF e STJ.
Direito Processual Penal: Inquérito policial; investigação criminal; ação penal; competência; jurisdição; provas; cadeia de custódia; medidas cautelares; prisão; recursos; habeas corpus; mandado de segurança criminal; acordos penais; jurisprudência dos Tribunais Superiores.
Direitos Difusos e Coletivos: Direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos; ação civil pública; ação popular; improbidade administrativa; tutela do patrimônio público; tutela do consumidor; tutela do meio ambiente; patrimônio histórico e cultural; Estatuto da Cidade; Ministério Público; controle jurisdicional das políticas públicas.
Legislação Especial: Estatuto da Advocacia e da OAB (Lei nº 8.906/1994); Código de Ética e Disciplina da OAB; Lei nº 14.133/2021; Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção); Lei nº 9.784/1999; Lei nº 7.347/1985; Lei nº 4.717/1965; Lei nº 12.016/2009; Lei Complementar nº 95/1998; Decreto-Lei nº 4.657/1942 (LINDB); jurisprudência consolidada, recursos repetitivos, repercussão geral, súmulas vinculantes, súmulas do STF e STJ e precedentes obrigatórios aplicáveis à Administração Pública.

D.2) CONTADOR
Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro; patrimônio público e privado; ativo, passivo e patrimônio líquido; fatos contábeis; regime de competência e regime de caixa; escrituração contábil; plano de contas; partidas dobradas; livros contábeis; balancete de verificação; demonstrações contábeis; balanço patrimonial; demonstração do resultado; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido; demonstração do valor adicionado; notas explicativas; ajustes de avaliação patrimonial; provisões; contingências; depreciação, amortização e exaustão; equivalência patrimonial; consolidação das demonstrações contábeis; análise das demonstrações contábeis por índices; avaliação patrimonial; erros e mudanças de estimativas contábeis; pronunciamentos técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC); Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC).
Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Estrutura Conceitual da Contabilidade Aplicada ao Setor Público; NBC TSP; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); procedimentos contábeis patrimoniais; procedimentos contábeis orçamentários; procedimentos contábeis específicos; procedimentos contábeis de custos; receitas e despesas públicas sob os enfoques orçamentário, patrimonial e fiscal; restos a pagar; dívida ativa; dívida pública; patrimônio público; variações patrimoniais aumentativas e diminutivas; demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; consolidação das contas públicas; Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI); prestação de contas; prestação de contas anual; responsabilidade do contador público.
Orçamento Público: Orçamento público; princípios orçamentários; ciclo orçamentário; planejamento governamental; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); classificação das receitas e despesas públicas; créditos adicionais; descentralização de créditos; programação financeira; cronograma de desembolso; execução orçamentária; restos a pagar; suprimento de fundos; estágios da receita e da despesa pública; resultado primário e nominal; metas fiscais; indicadores fiscais.
Administração Financeira e Orçamentária: Conceitos; planejamento e orçamento; execução financeira; programação financeira; gestão fiscal; receita pública; despesa pública; dívida pública; operações de crédito; transferências voluntárias; convênios; responsabilidade na gestão fiscal; transparência fiscal; equilíbrio fiscal; gestão patrimonial; planejamento estratégico aplicado ao setor público.
Auditoria Governamental: Auditoria interna e externa; auditoria contábil; auditoria operacional; auditoria de conformidade; auditoria financeira; planejamento de auditoria; papéis de trabalho; amostragem; evidências; relatório de auditoria; normas de auditoria governamental; NBC TA; controle interno; gestão de riscos; governança pública.
Controle Interno: Sistema de Controle Interno; controle prévio, concomitante e posterior; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; accountability; governança; gestão de riscos; controle social; transparência; prestação de contas; controles administrativos; controles contábeis; COSO; modelos de controle interno.
Direito Financeiro: Constituição Federal – Finanças Públicas; Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); receita pública; despesa pública; créditos adicionais; dívida pública; operações de crédito; restos a pagar; limites constitucionais e legais; fiscalização financeira; controle externo; controle interno; prestação de contas.
Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021; planejamento das contratações; estudo técnico preliminar; termo de referência; matriz de riscos; modalidades de licitação; critérios de julgamento; contratação direta; contratos administrativos; gestão e fiscalização contratual; alterações contratuais; sanções administrativas; controle das contratações públicas.
Legislação Aplicada à Administração Pública: Constituição Federal (arts. 37 a 41 e arts. 70 a 75); Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000; Lei nº 14.133/2021; Lei nº 8.429/1992 (com alterações da Lei nº 14.230/2021); Lei nº 12.527/2011; Lei nº 13.709/2018; Lei nº 13.460/2017; Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); normas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN); normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC); normas e instruções do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO).
Tecnologia da Informação Aplicada à Contabilidade: Sistemas informatizados de contabilidade pública; SPED; SIAFIC; SICONFI; integração entre sistemas contábeis, financeiros e patrimoniais; segurança da informação; certificação digital; governança de dados; análise de dados aplicada à gestão pública.
Matemática Financeira e Estatística: Juros simples e compostos; descontos; séries de pagamentos; equivalência de capitais; sistemas de amortização; indicadores financeiros; estatística descritiva; medidas de tendência central; medidas de dispersão; probabilidade; análise de dados; interpretação de tabelas, gráficos e indicadores fiscais.
Atualidades em Contabilidade Pública: Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS); convergência às NBC TSP; jurisprudência dos Tribunais de Contas; entendimentos do Tribunal de Contas da União (TCU); Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO); Secretaria do Tesouro Nacional (STN); Conselho Federal de Contabilidade (CFC); doutrina, jurisprudência e alterações legislativas relacionadas à contabilidade pública, finanças públicas e controle da Administração Pública.

D.3) CONTROLADOR INTERNO
Controle Interno e Controle da Administração Pública: Fundamentos do controle interno; sistemas de controle interno na Administração Pública; controle prévio, concomitante e posterior; controle administrativo, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional; controle interno e controle externo; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; accountability; governança pública; compliance público; gestão de riscos; gerenciamento por processos; modelo das três linhas de defesa; COSO I (Internal Control – Integrated Framework); COSO ERM (Enterprise Risk Management); COBIT; gerenciamento de riscos conforme ISO 31000; auditoria baseada em riscos; planejamento estratégico do controle interno; indicadores de desempenho; controles preventivos, detectivos e corretivos; transparência pública; integridade pública; avaliação de políticas públicas; monitoramento e avaliação da gestão pública; modelos de maturidade do controle interno; boas práticas de governança do Tribunal de Contas da União (TCU), da Controladoria-Geral da União (CGU) e do Instituto dos Auditores Internos (IIA).
Auditoria Governamental: Conceitos; finalidade; princípios; auditoria interna e externa; auditoria operacional; auditoria de conformidade; auditoria financeira; auditoria de desempenho; auditoria especial; auditoria de tecnologia da informação; auditoria baseada em riscos; planejamento anual de auditoria; matriz de planejamento; papéis de trabalho; técnicas e procedimentos de auditoria; amostragem estatística e não estatística; testes de

observância e testes substantivos; evidências de auditoria; achados de auditoria; matriz de achados; materialidade; relevância; risco de auditoria; comunicação dos resultados; relatórios de auditoria; monitoramento das recomendações; NBC TI, NBC TA, Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP/ISSAI); normas do IIA; Manual de Auditoria da CGU; jurisprudência do TCU e dos Tribunais de Contas.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Estrutura Conceitual das NBC TSP; convergência às IPSAS; patrimônio público; receitas e despesas sob os enfoques patrimonial, orçamentário e fiscal; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); procedimentos contábeis patrimoniais, orçamentários e específicos; demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; consolidação das contas públicas; custos no setor público; inventário patrimonial; depreciação, amortização e exaustão; avaliação patrimonial; prestação de contas; responsabilidade do contador e dos gestores públicos; SICONFI; SIAFIC; STN.

Administração Financeira e Orçamentária: Planejamento governamental; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); princípios orçamentários; ciclo orçamentário; receita pública; despesa pública; estágios da receita e da despesa; créditos adicionais; restos a pagar; suprimento de fundos; programação financeira; cronograma de desembolso; metas fiscais; resultado primário e nominal; renúncia de receitas; despesas obrigatórias; equilíbrio fiscal; dívida pública; operações de crédito; limites constitucionais e legais; gestão fiscal responsável.

Direito Administrativo: Regime jurídico-administrativo; princípios constitucionais e administrativos; Administração Direta e Indireta; poderes administrativos; atos administrativos; processo administrativo; agentes públicos; responsabilidade dos agentes públicos; responsabilidade civil do Estado; serviços públicos; bens públicos; improbidade administrativa; controle da Administração Pública; Lei nº 14.133/2021; Lei nº 8.429/1992, com alterações da Lei nº 14.230/2021; Lei nº 12.527/2011; Lei nº 13.709/2018; Lei nº 13.460/2017; LINDB, especialmente os arts. 20 a 30; jurisprudência do STF e STJ.

Direito Constitucional: Constituição Federal; princípios fundamentais; Administração Pública; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; controle interno e externo; Tribunal de Contas; Poder Legislativo; Poder Executivo; Ministério Público; competências constitucionais; responsabilidade fiscal; direitos fundamentais relacionados à Administração Pública; controle de constitucionalidade; jurisprudência do STF.

Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021; governança das contratações; planejamento das contratações; Plano Anual de Contratações; estudo técnico preliminar; termo de referência; gerenciamento de riscos; matriz de riscos; modalidades de licitação; critérios de julgamento; contratação direta; inexigibilidade e dispensa; contratos administrativos; fiscalização contratual; recebimento do objeto; alterações contratuais; sanções administrativas; processo sancionador; controle das contratações públicas; Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); jurisprudência do TCU.

Direito Financeiro: Constituição Federal; Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); finanças públicas; receita e despesa pública; créditos adicionais; dívida pública; operações de crédito; responsabilidade na gestão fiscal; prestação de contas; controle financeiro; fiscalização orçamentária; limites constitucionais e legais; transferências voluntárias; restos a pagar; renúncia de receita; despesas com pessoal; endividamento público.

Responsabilização dos Agentes Públicos: Responsabilidade civil, administrativa e penal; responsabilização perante os Tribunais de Contas; tomada de contas especial; responsabilização por dano ao erário; improbidade administrativa; Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013); acordos de leniência; processo administrativo de responsabilização (PAR); integridade pública; programas de compliance.

Tecnologia da Informação Aplicada ao Controle: Governança de TI; COBIT; ITIL (conceitos); segurança da informação; gestão de riscos de TI; Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); auditoria de sistemas; controles gerais e controles de aplicação; banco de dados (conceitos); análise de dados; Business Intelligence (BI); mineração de dados; inteligência artificial aplicada ao controle; sistemas informatizados de gestão pública; SIAFIC; Portal da Transparência; governo digital.

Normas dos Tribunais de Contas: Constituição Federal (arts. 70 a 75); Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Instruções Normativas, Resoluções e Prejulgados do TCE-RO; jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU); acórdãos, súmulas e orientações técnicas aplicáveis ao controle interno municipal.

Legislação Aplicada ao Controle Interno: Lei Complementar nº 101/2000; Lei nº 4.320/1964; Lei nº 14.133/2021; Lei nº 8.429/1992; Lei nº 12.527/2011; Lei nº 13.709/2018; Lei nº 12.846/2013; Lei Complementar nº 131/2009; Decreto-Lei nº 4.657/1942 (LINDB); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP); Normas Brasileiras de Auditoria (NBC TA); Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI/INTOSAI); atos normativos da STN, CGU, TCU e TCE-RO.

D.4) GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Governança de Tecnologia da Informação: Governança corporativa de TI; governança digital; alinhamento estratégico entre negócios e tecnologia; planejamento estratégico de TI (PETI); gestão de serviços de TI; gestão por processos; COBIT 2019; ITIL 4; ISO/IEC 20000; ISO/IEC 38500; gerenciamento de portfólio, programas e projetos; PMBOK; metodologias ágeis (Scrum, Kanban, XP e SAFe); DevOps; DevSecOps; indicadores de desempenho; gestão de riscos em TI; gestão da continuidade de negócios; compliance em tecnologia da informação; arquitetura corporativa; TOGAF (conceitos); transformação digital na Administração Pública.

Segurança da Informação: Conceitos fundamentais; confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio; gestão de riscos; classificação da informação; política de segurança; ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27002; ISO 27005; gestão de vulnerabilidades; criptografia simétrica e assimétrica; certificação digital; ICP-Brasil; autenticação; autorização; controle de acesso; gestão de identidades (IAM); firewalls; IDS/IPS; VPN; proxy; segmentação de redes; hardening; backup e recuperação de desastres; continuidade de negócios; resposta a incidentes; computação forense; segurança em aplicações; OWASP Top 10; LGPD aplicada à segurança da informação; gestão de logs; SIEM; Zero Trust; segurança em ambientes híbridos e em nuvem.

Infraestrutura de Tecnologia da Informação: Arquitetura de computadores; sistemas operacionais Windows Server e Linux; virtualização; containers; Docker; Kubernetes; armazenamento; SAN, NAS e DAS; redes de computadores; modelo OSI; TCP/IP; IPv4 e IPv6; VLAN; roteamento; switching; DNS; DHCP; HTTP, HTTPS, FTP, SMTP, POP3, IMAP, SSH e SNMP; redes sem fio; balanceamento de carga; alta disponibilidade; computação em nuvem (IaaS, PaaS e SaaS); Microsoft Azure; Amazon Web Services (AWS); Google Cloud Platform (GCP); infraestrutura hiperconvergente; monitoramento de ambientes computacionais.

Banco de Dados: Modelagem conceitual, lógica e física; normalização; SQL; PL/SQL; T-SQL; procedures; triggers; views; índices; transações; controle de concorrência; backup e recuperação; replicação; tuning; administração de banco de dados; PostgreSQL; Oracle Database; Microsoft SQL Server; MySQL; bancos NoSQL; Data Warehouse; Data Lake; ETL; BI; Big Data.

Engenharia de Software: Engenharia de requisitos; levantamento, análise e especificação de requisitos; UML; BPMN; modelagem de processos; análise orientada a objetos; arquitetura de software; padrões de projeto (Design Patterns); SOLID; microsserviços; APIs REST; GraphQL; integração entre sistemas; testes de software; testes unitários, integração, aceitação e desempenho; qualidade de software; métricas; integração contínua; entrega contínua; versionamento com Git; gerenciamento de configuração.

Desenvolvimento de Sistemas: Algoritmos; estruturas de dados; orientação a objetos; programação em Java, C#, Python, PHP e JavaScript; HTML5; CSS3; TypeScript; Node.js; frameworks modernos; desenvolvimento web; desenvolvimento de aplicações corporativas; desenvolvimento seguro; consumo e publicação de APIs; autenticação OAuth2 e OpenID Connect; documentação de APIs; aplicações móveis (conceitos).

Governança de Dados e Inteligência Artificial: Governança de dados; qualidade de dados; catálogo de dados; metadados; Business Intelligence; Business Analytics; Data Mining; Ciência de Dados; Big Data; Inteligência Artificial; Machine Learning; Deep Learning (conceitos); automação de processos; mineração de processos; LGPD aplicada ao tratamento de dados; ética em Inteligência Artificial.
Legislação Aplicada à Tecnologia da Informação: Constituição Federal (proteção de dados e princípios da Administração Pública); Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais); Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital); Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet); Lei nº 9.609/1998 (Lei do Software); Lei nº 9.610/1998 (Direitos Autorais); Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos aplicados à contratação de soluções de TIC); Decreto Federal nº 10.332/2020 (Estratégia de Governo Digital); normas do Tribunal de Contas da União referentes às contratações de Tecnologia da Informação; Guia de Contratação de Soluções de TIC; Instruções Normativas aplicáveis.
Contratações de Tecnologia da Informação: Planejamento das contratações; estudo técnico preliminar; análise de riscos; termo de referência; gerenciamento e fiscalização contratual; acordos de nível de serviço (SLA); catálogo de serviços; gerenciamento de fornecedores; gestão de contratos de TIC; Lei nº 14.133/2021; boas práticas do TCU para contratação de soluções de TIC.
Auditoria e Controle em Tecnologia da Informação: Auditoria de sistemas; auditoria baseada em riscos; auditoria de segurança; auditoria de banco de dados; trilhas de auditoria; governança e controles internos de TI; COBIT; gestão de riscos; conformidade; indicadores; análise de vulnerabilidades; testes de invasão (conceitos); recomendações do Tribunal de Contas da União para governança de TI.
Atualidades em Tecnologia da Informação: Computação em nuvem; Edge Computing; Internet das Coisas (IoT); Blockchain; Inteligência Artificial Generativa; Cibersegurança; transformação digital; governo eletrônico; cidades inteligentes; automação de processos; interoperabilidade de sistemas governamentais; arquitetura de microsserviços; computação quântica (conceitos); tendências tecnológicas aplicadas ao setor público.
Normas Técnicas e Jurisprudência: Normas ISO aplicáveis à Tecnologia da Informação; normas ABNT pertinentes; guias do NIST; recomendações da ENISA; normas do Tribunal de Contas da União (TCU); atos normativos do Governo Federal relacionados à governança digital; jurisprudência e entendimentos dos Tribunais Superiores e dos Tribunais de Contas relacionados à proteção de dados, segurança da informação, transparência, contratação de soluções de TIC e governo digital.

ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso público nº 001/2026, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:
NOME:
CARGO PRETENDIDO:
ENDEREÇO: BAIRRO: CEP:
CIDADE/UF: TELEFONE:
CPF: RG: NIS:
CTPS/SÉRIE: DATA EXPEDIÇÃO:
E-MAIL:
Declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao Edital 01/2024, que me enquadro em uma das situações abaixo:
1.Comprovação para família de baixa renda
( ) Declaro que estou inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Nº 11.016, de 29 de março de 2022, que esteja recebendo benefício de programas assistenciais, mediante apresentação de documento que comprove o recebimento do benefício no mês de inscrição/pedido de isenção.
( ) Tenho conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV, do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
( ) Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.
Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Permanente de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

(local)	(data)

_____
Assinatura do candidato

ANEXO IV – REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO COMO CANDIDATO AFRODESCENDENTE

Eu,_____nacionalidade _____, estado civil,_____portador(a) do RG nº _____, CPF nº,_____residente e domiciliado(a) à _____, nº _____,bairro _____, cidade _____CEP_____venho, por meio deste, **DECLARAR**, para fins de inscrição no concurso público, que **me autodeclaro pessoa preta/parda**, conforme o disposto na Lei Federal nº **12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial)**, no Decreto Federal nº **9.427/2018**, na Lei nº **12.990/2014**, e demais disposições legais aplicáveis.
Declaro ainda ter plena ciência de que:

• A autodeclaração será **submetida à Comissão de Heteroidentificação**, conforme critérios estabelecidos no edital.
• A falsidade nas informações implicará **eliminação do concurso** e demais sanções legais, nos termos da legislação vigente.
• Devo apresentar, quando convocado, os documentos exigidos para comprovação e participar das etapas de verificação da autodeclaração.

Por ser verdade, firmo o presente.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Local e data: _____

Publicado por:
Maria Serli Lopes
Código Identificador:636BF9B9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº39/20255 A.E COM. DE MATERIAIS P/ CONSTRUÇÃO EIRELI,

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº39/2025 PROCESSO Nº 1294/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº66/2025 ORGÃO REQUISITANTE:
SECRETARIA MUNICIPAL FAZENDA E PLANEJAMENTO – SEMAF
ORGÃOS PARTICIPANTES: SEMSAU, SEMTRA E SEMEC

AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2026 (DOIS MIL E V I N T E E SEIS) , **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS,** inscrita no **CNPJ 63.761993/0001-34**, situada na Av. Marechal Rondon, n.º 984, Centro, Seringueiras/RO, neste ato representado pelo senhor **ARMANDO BERNARDO DA SILVA,** Prefeito Municipal, juntamente com Gerente do Sistema de Registro de Preç Cacoal-RO o-SRP, senhor **SERGIO VILMAR KNONER** nomeado pela portaria **nº255/GAB/PMS/2026** e do outro lado a **EMPRESA A.E COM. DE MATERIAIS P/ CONSTRUÇÃO EIRELI, inscrita sob o CNPJ: 05.858.607/0001-20, estabelecida na Av. Flamboyant nº 162- Bairro Centro, doravante denominada FORNCEDORA, neste ato representada pelo senhor: Adauto Grando, inscrito no CPF Nº: xxx.014.702-xx. EM FASE DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA APRESENTADA NO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 66/2025**.RESOLVE registrar os preços para eventual aquisição, constante do quadro abaixo, que passa a fazer parte integrante desta **ATADEREGISTRO DE PREÇOS**, nos term. s da Lei Federal nº 14.133 de 1° de ABRIL de 2021, o decreto federal 11.462 d e 3 1 d e m a r ç o 2 0 2 3 .

1- OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE CONSTRUÇÃO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PLANEJAMENTO. POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

DO LOCAL DE ENTREGA, **PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**
O serviço deverá ser entregue de forma parcelada, mediante a emissão da Nota de Empenho emitida conforme a necessidade da secretaria, após recebimento da requisição devidamente assinada pelo responsável da secretaria.
Os serviços deverão ser prestados conforme descrito no Termo de Referência-Anexo I do Edital. **2.3- O preço registrado, as especificações do objeto, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:**

FORNECEDOR: A.E COM. DE MATERIAIS P/ CONSTRUÇÃO EIRELI,
CNPJ: **05.858.607/0001-20**
ENDEREÇO: Av. Flamboyant nº 162- Bairro Centro
CIDADE: SERINGUEIRAS – RO
CEP: 76934-000
CELULAR: (69) 3623-2103
EMAIL: ae.materiaisconstrucao@hotmail.com

REPRESENTANTE: ADAUTO GRANDO
RG: Informações constantes nos autos do processo.
CPF: xx.014.702-xx

Itens:

ordem	descrição	unidade	quantidade	Valor Unit.	Valor total
1	ADITIVO IMPERMEABILIZANTE CONCRETO E ARGAMASSA, EMBALADO EM BALDE DE NO MÍNIMO 18 LITROS.	UN	3	180,00	540,00
2	ARAME RECOZIDO 18 MM	KG	50	18,00	900,00
3	AREIA FINA	M³	172	160,00	27.520,00
4	AREIA GROSSA	M³	169	125,00	21.125,00
5	ARGAMASSA SACO COM 20 KG	UN	25	23,00	575,00
6	BARRA DE CANO SOLDÁVEL 25 MM	BARRA	20	24,00	480,00
7	caixa da água 10.000 litros pvc tipo galão	UN	6	6.478,00	38.868,00
8	CAIXA D´AGUA DE POLIETILENO AZUL CAPACIDADE 1000 LT	UN	9	489,00	4.401,00
9	CAIXA DE DESCARGA EXTERNA SUSPENSA EM PLASTICO COM 10 LITROS	UN	54	44,00	2.376,00
10	CAIXA DE EMBUTIR 4 X 2 PARA TOMADAS E INTERRUPTOR	UN	20	1,80	36,00
11	CANALETA SIMPLES DE 03 METROS COM DUPLA FACE	UN	5	27,00	135,00
12	CANALETAS PVC LISA, CANALETA DE PVC, LISA, DE COR BRANCA, COM DIVISÃO INTERNA, SISTEMA DEENCAIXE DOS PERFIS POR TRAVA, ANTI-CHAMA, 20X10X2000MM	UN	70	11,00	770,00
13	CANO DE PVC 100 MM C/ 06 METROS 1º LINHA PARA ESGOTO	BARRA	5	86,00	430,00
14	CANO DE PVC 20 MM BARRA DE 06 METROS SOLDAVEL 1º LINHA	BARRA	5	21,50	107,50
15	CANO DE PVC 25 MM BARRA DE 06 METROS SOLDAVEL 1º LINHA	BARRA	5	29,70	148,50
16	CAPA DE BARRO CUMINHEIRA	UN	400	5,58	2.232,00
17	CAPA DE BARRO PAULISTA.	UN	300	6,39	1.917,00
18	CARRINHO DE MÃO BRAÇO METÁLICO E CAÇAMBA METÁLICA 0,45MM CAPACIDADE DE 55 LITROS, COM PNEU E CÂMARA DE AR	UN	5	175,00	875,00
19	CERAMICA PARA PISO MEDINDO 45 X 45 PI5	M²	130	38,98	5.067,40
20	CILINDRO PARA PORTA DE FECHADURA C/ 2 CHAVE	UN	10	26,00	260,00
21	CIMENTO PORTLAN CP 2 SACO DE 50KG	SAC	560	61,80	34.608,00
22	COLA SOLDAVEL	UN	4	7,50	30,00
23	CURVA EM PVC 100 PARA ESGOTO 90	UN	13	19,49	253,37
24	DIJUNTOR 20 AMPERES BIPOLAR	UN	14	28,00	392,00
25	DOBRADICA 3. 1/2, BLISTER C/ 3 UND, LATAO MACIÇO, ACABAMENTO CROMADO, 4 ANEIS LATAO E CABECAPIRAMIDAL DE LATAO, 76X88MM, USO EM PORTAS E JANELAS	UN	30	19,00	570,00
26	ENGATE FLEXÍVEL PARA CAIXA DE DESCARGA 60 CM	UN	23	8,60	197,80
27	ESCADA EM ALUMÍNIO - ESTENDIDA CHEGA A 9,10 MTS E FECHA 4,7 M	UN	7	1.368,00	9.576,00
28	ESPELHO RETANGULAR DE PAREDE MEDINDO 0,60 X 0,60 (LXA)	UN	10	305,99	3.059,90

29	ESPELHO RETANGULAR DE PAREDE MEDINDO 0,60 X1,5 MT (LXA)	UN	10	646,00	6.460,00
30	ETERNITÃO 2,44 X 1,10X 0,5.	UN	500	63,00	31.500,00
31	FECHADURA DE INOX PARA PORTA DE MADEIRA	UN	80	50,00	4.000,00
32	FECHADURA PARA JANELA DE VIDRO TEMPERASO	UN	34	118,90	4.042,60
33	FITA VEDA ROSCA 18MMX50	UN	15	6,00	90,00
34	FORRO DE PVC LINEAR 10MM X20 CM COR BRANCO	M²	50	33,80	1.690,00
35	FORRO PVC 8 MM BRANCO	M²	300	22,95	6.885,00
36	INTERRUPTOR 01 TECLA + TOMADA COM PLACA 04 X 02	UN	30	10,80	324,00
37	INTERRUPTOR DUAS TECLAS SIMPLES 10A 250 V	UN	30	10,90	327,00
38	JOELHO DE 100 MM DE 90° COM (NBR) ESGOTO	UN	5	5,40	27,00
39	JOELHO ESGOTO 100 MM	UN	18	6,40	115,20
40	KIT DE BROCAS PARA MADEIRA COM 7 PEÇAS, (3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 10 MM), PONTAS DE CARBONETO DETUNGSTÊNIO	KIT	8	98,00	784,00
41	KIT INSTALAÇAO 1,50M X 1,20 M PARA JANELA	UN	4	254,99	1.019,96
42	KIT REPARO DE CAIXA ACLOPRADA	KIT	33	88,00	2.904,00
43	LÂMPADAS LED 16W BULBO BIVOLT E27 90% MAIS ECONÔMICO	UN	50	14,00	700,00
44	LIMPA CONTATOS - ESPECIFICAÇÕES: LATA METÁLICA EM AEROSSOL DE 130 G / 210 ML, PROPELENTE: BUTANO PROPANO, SOLVENTE: HIDROCARBONETO, COMPATÍVEL COM A MAIORIA DOS PLÁSTICOS E METAIS, É INDICADO PARA INFORMÁTICA, ELETRÔNICA, ELÉTRICA E AUTOMOTIVO, NA LIMPEZA E RESTAURAÇÕES DE CONTINUIDADE ELÉTRICA EM TODOS OS TIPOS DE CONTATOS ELÉTRICOS.	UN	20	19,90	398,00
45	LIXA PARA FERRO Nº 50	UN	50	3,20	160,00
46	LIXA PARA MASSA E MADEIRA, GÃO 150, MEDIDA 225X275 MM, PAPEL KRAFT LEVE,	UN	25	3,30	82,50
47	LUVA SOLDAVEL LISA DE 20MM LISA	UN	5	0,95	4,75
48	MASSA ACRILICA 25KG	UN	14	136,90	1.916,60
49	MASSA CORRIDA PVA 25 kg	KG	75	84,00	6.300,00
50	MASSA PARA GRAFIATO 25 KG	UN	6	164,00	984,00
51	MIOLO PARA FECHADURA INOX, COM 02 CHAVES, COMPATIVEL COM FECHADURA SOPRANO	UN	40	41,00	1.640,00
52	PEDRA BRITA Nº 1- 19 MM	M³	154	282,00	43.287,00
53	PERFIL PARA FORRO DE PVC MOLDURAS MODELO U	MTS	40	39,00	1.560,00
54	PERFIL PARA FORRO DE PVC MOLDURAS SIMILAR A SANCA	MTS	40	39,00	1.560,00
55	PLUG FÊMEA PRETO 10A 250V 2 PINOS OU PLUG MACHO 2 PINOS + TERRA 10A 250V	UN	10	7,60	76,00
56	PREGO 18 X 27 KG.	UN	20	17,50	350,00
57	PREGO COM CABEÇA 12 X 12 EM AÇO PACOTE COM 1KG	KG	2	25,05	50,10
58	PREGO COM CABEÇA 18 X 24 EM AÇO PACOTE COM 1KG	KG	3	18,00	54,00
59	PREGO COM CABEÇA 18X27	UN	2	18,00	36,00
60	PREGO COM CABEÇA 19 X 27 EM AÇO PACOTE COM 1KG	KG	3	18,00	54,00
61	PREGO COM CABECA 19X36. COMUM. POSSUI CORPO LISO, CABEÇA CÔNICA E AXADREZADA, PONTA TIPODIAMANTE	KG	5	20,50	102,50
62	PREGO COM CABEÇA 20X 42 MM	KG	2	24,00	48,00
63	RALO PARA TUBO DE ESGOTO 100	UN	7	19,00	133,00
64	REFIL TIPO U 6MT ACABAMENTO	BARRA	12	52,00	624,00
65	ROLO DE LA 23 CM 1316	UN	15	14,00	210,00
66	SIFAO DE 1 QUALIDADE UNIVERSAL	UN	5	6,50	32,50
67	SIFÃO SANFONADO SIMPLES UNIVERSAL, PARA PIAS DE COZINHA, ARMÁRIOS DE BANHEIROS, LAVATÓRIOS ETANQUES, EM POLIPROPILENO,	UN	40	5,30	212,00
68	SOQUETE PARA LAMPADA FABRICADO EM MATERIAL DE LOÇA (PLAFON)	UN	10	4,50	45,00
69	TABUA DE MADEIRA DE CAIXARIA (2,5CM X 30,0CM)	MT	50	16,99	849,50
70	TELHA COMUNHEIRA DE ETERNITAO 6MM	UN	500	42,00	21.000,00
71	TELHA DE BARRO DE 1º QUALIDADE	MIL	1	2.375,95	2.375,95
72	TELHA ECONOFLEX 0500X4MMX240 4MM ETERNIT/BRASILIT	UN	300	25,50	7.650,00
73	TELHA FIBROCIMENTO ONDULADA DE 2,44 X 1,10 X 5MM	UN	30	64,70	1.941,00
74	TIJOLOS C/ 06 FUROS 19X24 CM	MIL	21	1.198,00	25.158,00
75	TINTA BASE D AGUA 18 LITROS ACRÍLICA 1º LINHA	LATA	7	220,00	1.540,00
76	TINTA ESMALTE SINT BRANCA LATA COM 3.600 LITROS DE PRIMEIRA QUALIDADE CORES VARIADAS.	UN	7	133,33	933,31
77	TINTA SEMI BRILHO LATA COM 18 LITROS CORES VARIADAS DE 1 QUALIDADE	LATA	5	508,00	2.540,00
78	TOMADA COM 02 PLUG C/ PLACA 4 X 2	UN	30	11,80	354,00
79	TOMADA PARA ALVENARIA 20 AMP.	UN	30	9,30	279,00
80	TORNEIRA 1120 E PARA JARDIM (METAL)	UN	8	40,00	320,00
81	TORNEIRA BICA MOVEL, BAIXA PAREDE, INOX, PIA DE COZINHA, EM FORMADO U, 3/4	UN	10	87,00	870,00
82	TORNEIRA DE INOX PARA PIA DE COZINHA ROSCA 25 MM	UN	35	85,00	2.975,00
83	TORNEIRA PARA BEBEDOURO	UN	38	32,00	1.216,00
84	TORNEIRA PLASTICA PARA JARDIM 3/4	UN	5	4,00	20,00
85	TRELIÇA 12 METROS TB 12 MM	UN	4	150,00	600,00
86	TRELIÇA 12 METROS TB 8 MM	UN	4	130,00	520,00
87	VIDRO EM BLINDEX PARA JANELA 8MM VERDE OU FUME	MTS	30	501,80	15.054,00
88	VIDRO TEMPERADO 10MM	M²	30	517,90	15.537,00

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Melissa Alves Knoner
Código Identificador:6361C43F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES E, QUANDO PREVISTO NESTE EDITAL, DE VICE-DIRETOR ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE SERINGUEIRAS/RO

EDITAL Nº01/2026/SEMEC

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES E, QUANDO PREVISTO NESTE EDITAL, DE VICE-DIRETOR ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE SERINGUEIRAS/RO

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE SERINGUEIRAS/RO – SEMEC**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal, considerando a Lei Municipal nº 2.343, de 1º de julho de 2026, que institui a Política Municipal de Gestão

Democrática da Rede Pública Municipal de Ensino de Seringueiras/RO, e a Portaria nº 06/SEMEC/2026, de 21 de julho de 2026, que institui a Comissão Municipal Permanente de Monitoramento da Gestão Democrática, torna pública a abertura do **Processo Seletivo Simplificado Interno** para escolha de Diretores Escolares e, quando previsto neste Edital, de Vice-Diretor Escolar das unidades da Rede Pública Municipal de Ensino, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
1.1 O presente Edital fundamenta-se:
I – na Constituição Federal;
II – na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
III – na Lei Federal nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003;
IV – na Lei Federal nº 11.645, de 10 de março de 2008;
V – na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
VI – na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 – Lei do FUNDEB, especialmente quanto às condicionalidades da complementação-VAAR;
VII – na Lei Federal nº 14.644, de 2 de agosto de 2023, quanto aos Conselhos Escolares;
VIII – na Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, especialmente no Objetivo 18 e na Meta 18.a;
IX – na Lei Municipal nº 921/2014, que dispõe sobre o Sistema de Ensino Municipal de Seringueiras;
X – na Lei Municipal nº 726/2011, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal e dá outras providências;
XI – na Lei Municipal nº 2.343, de 1º de julho de 2026, que institui a Política Municipal de Gestão Democrática da Rede Pública Municipal de Ensino de Seringueiras/RO;
XII – na Portaria nº 06/SEMEC/2026, de 21 de julho de 2026, que institui a Comissão Municipal Permanente de Monitoramento da Gestão Democrática;
XIII – nas normas e nos atos complementares expedidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC;
XIV – nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, mérito, desempenho, gestão democrática, participação da comunidade escolar, contraditório, ampla defesa, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e interesse público.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2.1 Este Edital disciplina, em instrumento único:
I – o **Processo Seletivo Simplificado Interno**, destinado às unidades escolares com vaga aberta para escolha de gestor;
2.2 O Processo Seletivo Simplificado Interno tem por finalidade aferir o mérito, o desempenho, as competências técnicas, a capacidade de liderança, a experiência profissional, o conhecimento da legislação educacional, o compromisso com a gestão democrática e a aptidão dos candidatos para o exercício da gestão escolar.
2.3 O Processo Seletivo Simplificado Interno e o Procedimento Simplificado serão coordenados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, por meio da **Comissão Municipal Permanente de Monitoramento da Gestão Democrática**, instituída pela Portaria nº 06/SEMEC/2026.
2.4 Compete à Comissão Municipal Permanente:
I – organizar, acompanhar e executar as etapas técnicas do processo;
II – receber e analisar as inscrições e os documentos;
III – realizar a análise de títulos e do currículo;
IV – coordenar a avaliação dos Planos de Gestão Escolar;
V – organizar a defesa oral ou entrevista técnica;
VI – receber, analisar e julgar os recursos administrativos;
VII – elaborar a classificação final;
VIII – formar e encaminhar as listas tríplices;
IX – organizar e supervisionar a Consulta à Comunidade Escolar;
X – exercer as demais atribuições previstas na Lei Municipal nº 2.343/2026, na Portaria nº 06/SEMEC/2026 e neste Edital.

2.5 A Comissão Municipal Permanente poderá propor à Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC a constituição de bancas ou equipes técnicas específicas para auxiliar na execução das etapas.
2.6 Deverá ser constituída Comissão Organizadora Escolar em cada unidade contemplada, exclusivamente para apoiar a realização da Consulta à Comunidade Escolar.
2.7 A Comissão Organizadora Escolar não terá competência para:
I – analisar inscrições ou documentos;
II – avaliar títulos ou currículos;
III – avaliar o Plano de Gestão Escolar;
IV – realizar classificação técnica;
V – formar lista tríplice;
VI – julgar os recursos gerais do processo;
VII – escolher, nomear ou designar Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar.
2.8 O Conselho Escolar deve acompanhar e fiscalizar a regularidade da Consulta à Comunidade Escolar, sem substituir ou limitar as competências da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC e da Comissão Municipal Permanente.
2.9 A classificação e a consequente aprovação obtidas no âmbito deste Processo Seletivo Simplificado Interno não asseguram, por si sós, a automática designação do candidato nem a sua estabilidade no exercício da respectiva função. Por conseguinte, tais resultados não constituem garantia de permanência ou de nomeação imediata.
2.10 A designação será formalizada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, após a conclusão das etapas previstas na legislação e neste Edital.
2.11 Todos os atos, resultados, convocações, retificações e decisões serão divulgados nos meios oficiais definidos neste Edital.

3. DAS UNIDADES ESCOLARES, DAS FUNÇÕES E DAS MODALIDADES
3.1 O Processo Seletivo Simplificado Interno abrange:

Nº	Unidade escolar	Função	Vagas	Modalidade
1	CMEI Pingo de Gente	Diretor Escolar	1	Processo Seletivo Interno

2	E.M.E.I.E.F. Pinóquio, incluindo sua Extensão Escolar	Diretor Escolar	1	Processo Seletivo Interno
3	E.M.E.I.E.F. Pinóquio, incluindo sua Extensão Escolar	Vice-Diretor Escolar	1	Processo Seletivo Interno
4	E.M.T.I.E.I.E.F. José do Patrocínio	Diretor Escolar	1	Processo Seletivo Interno
5	E.M.T.I.E.I.E.F. Princesa Isabel	Diretor Escolar	1	Processo Seletivo Interno
6	E.M.T.I.E.I.E.F. Venceslau Brás	Diretor Escolar	1	Processo Seletivo Interno

3.2 A direção da E.M.E.I.E.F. Pinóquio responderá administrativa, pedagógica, financeira, patrimonial e documentalmente pela unidade-sede e por sua extensão escolar.
3.3 O candidato indicará, no ato da inscrição, somente uma unidade escolar e uma função.

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO
4.1 Poderão participar os profissionais do Magistério Público Municipal pertencentes ao quadro efetivo que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:
I – possuir vínculo efetivo com o Município de Seringueiras/RO;
II – estar em efetivo exercício no Magistério Público Municipal;
III – cumprir jornada mínima de 40 (quarenta) horas semanais durante o exercício da função, quando exigida pela natureza da função e pela legislação municipal;
IV – possuir formação em Pedagogia ou Licenciatura Plena em qualquer área específica da educação reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;
V – não possuir penalidade decorrente de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;
VI – não possuir condenação criminal transitada em julgado incompatível com o exercício da função pública;
VII – não possuir condenação judicial transitada em julgado por ato de improbidade administrativa incompatível com a função;
VIII – estar em pleno exercício dos direitos políticos;
IX – não estar inadimplente com prestação de contas de recursos públicos sob sua responsabilidade;
X – possuir disponibilidade para dedicação à função;
XI – apresentar Plano de Gestão Escolar;
XII – submeter-se às etapas previstas neste Edital;
XIII – demonstrar conhecimentos sobre a legislação educacional, incluindo as Leis Federais nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008;
XIV – atender às demais exigências deste Edital.
4.2 A formação complementar em Gestão Escolar, Administração Escolar, Coordenação Pedagógica, Políticas Públicas Educacionais, Educação Inclusiva, Educação das Relações Étnico-Raciais ou áreas correlatas será considerada para pontuação, não constituindo requisito eliminatório.
4.3 O servidor em exercício em mais de uma unidade somente poderá candidatar-se para uma unidade e uma função.
4.4 Os requisitos deverão ser mantidos durante todas as etapas e durante o exercício da função.
4.5 A perda de requisito antes da designação implicará eliminação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
4.6 Documento falso, declaração inexata ou omissão relevante poderá acarretar:
I – indeferimento da inscrição;
II – eliminação;
III – anulação da classificação ou designação;
IV – apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal.

5. DAS INSCRIÇÕES
5.1 As inscrições serão gratuitas.
5.2 Serão realizados no período previsto no Anexo II.
5.3 A documentação será encaminhada por meio de canais eletrônicos oficiais disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, observados os prazos, procedimentos e orientações estabelecidos neste Edital.
5.4 O candidato ao Processo Seletivo Interno deverá:
I – preencher o formulário;
II – indicar unidade e função;
III – apresentar os documentos obrigatórios;
IV – entregar currículo e comprovantes;
V – apresentar o Plano de Gestão Escolar;
VI – assinar o Termo de Ciência.
5.5 Não será aceita inscrição:
I – fora do prazo;
II – condicional;
III – para mais de uma unidade ou função;
IV – sem assinatura;
V – sem os documentos obrigatórios;
VI – encaminhada por meio não autorizado.
5.6 A inscrição implica conhecimento e aceitação da legislação, deste Edital e de seus anexos.
5.7 É responsabilidade do candidato:
I – preencher corretamente os formulários;
II – apresentar documentos legíveis e autênticos;
III – conferir o protocolo;
IV – acompanhar as publicações;

6. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
6.1 Para o Processo Seletivo Interno
6.1.1 O candidato apresentará:
I – Preencher o Formulário de Inscrição;
II – Documento oficial de identificação com fotografia;(RG ou CNH).
III – CPF;
IV – Termo de posse;
V – Comprovante de exercício no Magistério Público Municipal;
VI – Diploma ou certificado da formação exigida;

VII – Currículo Lattes;
VIII –Comprovantes dos títulos;
IX – Certidão de quitação eleitoral;
X – Certidão negativa de débitos estaduais
XI – Certidão negativa de crimes eleitorais;
XII – Declaração de de quitação com a Justiça Eleitoral;
XIII-Certidão Expedida Pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
XIV –Certidão Negativa da Justiça Federal
XV – Declaração de regularidade de prestação de contas;
XVI – Plano de Gestão Escolar;
XVII - Termo de Ciência e Aceitação;
XVIII – Demais documentos previstos nos anexos.
6.2 A Comissão poderá realizar diligências para esclarecer informações ou confirmar autenticidade.
6.3 A diligência não permitirá apresentação tardia de requisito, título ou documento obrigatório não entregue no prazo.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO INTERNO
7.1 O Processo Seletivo Simplificado Interno compreenderá:
I – inscrição;
II – análise documental e homologação da inscrição;
III – análise de títulos e currículo;
IV – avaliação do Plano de Gestão Escolar;
V – defesa oral ou entrevista técnica;
VI – Consulta à Comunidade Escolar, com apoio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC e da Comissão Organizadora Escolar, e acompanhamento do Conselho Escolar;
VII – classificação final;
VIII – formação da lista tríplice;
IX – homologação final;
X – designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
IX – designação pelo Chefe do Poder Executivo.
7.2 A análise documental terá caráter eliminatório.
7.3 A análise de títulos terá caráter classificatório.
7.4 A avaliação do Plano terá caráter eliminatório quanto à entrega e classificatório quanto à pontuação.
7.5 A defesa oral ou entrevista terá caráter eliminatório quanto ao comparecimento e classificatório quanto à pontuação.
7.6 A pontuação será:

Etapa	**Pontuação máxima**
Títulos e Formações específicas	40 pontos
Plano de Gestão Escolar	30 pontos
Defesa oral ou entrevista	30 pontos
Total	100 pontos

7.7 Será aprovado quem obtiver, cumulativamente:
I – pontuação final mínima de 70 pontos;
II – regularidade em todas as etapas;
III – atendimento dos requisitos.

8. DA ANÁLISE DOCUMENTAL
8.1 A análise verificará o atendimento dos requisitos e a entrega dos documentos.
8.2 A inscrição será:
I – deferida; ou
II – indeferida, mediante fundamentação.
8.3 Será indeferida quando houver:
I – ausência de requisito;
II – falta de documento obrigatório;
III – documento ilegível que impossibilite análise;
IV – inscrição para mais de uma unidade ou função;
V – informação falsa;
VI – descumprimento do prazo.
8.4 O resultado preliminar será publicado conforme cronograma.
8.5 Caberá recurso, vedada a inclusão tardia de título ou requisito não apresentado.

9. DA ANÁLISE DE TÍTULOS E DO CURRÍCULO
9.1 Será aplicada aos candidatos do Processo Seletivo Interno.
9.2 Terá valor máximo de 40 pontos.
9.3 Serão considerados:
I – formação acadêmica;
II – pós-graduação;
III – cursos de gestão escolar;
IV – formação em inclusão e equidade;
V– formação relações étnico-raciais;
VI – experiência em gestão;
9.4 Somente serão pontuados títulos concluídos até o encerramento das inscrições.
9.5 Um mesmo título não poderá ser pontuado mais de uma vez.
9.6 A pontuação obedecerá aos Anexos IV, V e VI.

10. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR
10.1 O Plano será obrigatório para o Processo Seletivo Interno.
10.2 No Processo Seletivo Interno valerá até 30 pontos.
10.3 Deverá conter:
I – identificação;
II– diagnóstico;
III – objetivos;
IV – metas pedagógicas;
V – metas administrativas;
VI – metas financeiras e patrimoniais;
VII – indicadores;
VIII – estratégias para aprendizagem;
IX – combate à evasão e infrequência;
X – inclusão, acessibilidade e equidade;
XI – participação da comunidade;
XII – gestão de pessoas;
XIII – cronograma;
XIV – monitoramento;
XV – educação das relações étnico-raciais;
10.4 Deverá estar alinhado ao Projeto Político-Pedagógico, às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC e à legislação.
10.5 Plano copiado, plagiado ou elaborado mediante fraude implicará em eliminação, assegurada defesa.

11. DA DEFESA ORAL OU ENTREVISTA TÉCNICA
11.1 Será aplicada aos candidatos do Processo Seletivo Interno.
11.2 Terá valor máximo de 30 pontos.
11.3 A comissão avaliará:
I – liderança;
II – comunicação;
III – conhecimento da legislação;
IV – domínio do Plano;
V – planejamento;
VI – resolução de problemas;
VII – gestão pedagógica;
VIII – gestão administrativa e financeira;
IX – gestão de pessoas;
X – gestão democrática;
XI – compromisso com aprendizagem e inclusão;
XII – conhecimentos sobre as Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008.
11.4 A ordem e o horário serão publicados pela Comissão.
11.5 O não comparecimento implicará eliminação, salvo caso de força maior reconhecida pela Comissão.
11.6 A avaliação será registrada em ficha individual, conforme Anexo VI.
11.7 A entrevista técnica será gravada em vídeo para fins de registro, transparência e eventual análise de recurso administrativo, observados os princípios da finalidade, necessidade, segurança e proteção dos dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.
12. DA CLASSIFICAÇÃO
12.1 A pontuação final será a soma das etapas.
12.2 Os candidatos serão classificados por unidade e função.
12.3 Será aprovado quem obtiver pelo menos 70 pontos.
12.4 Em caso de empate, serão utilizados:
I – maior pontuação na defesa oral ou entrevista;
II – maior pontuação no Plano de Gestão;
III – maior tempo de serviço no Magistério Público Municipal;
IV – maior titulação acadêmica;
V – maior idade.

13. DA LISTA TRÍPLICE E DO BANCO DE PROFISSIONAIS
13.1 Os três primeiros classificados por unidade e função integrarão lista tríplice.
13.2 A lista será encaminhada ao titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.
13.3 A escolha entre os integrantes será discricionária e motivada, considerando:
I – classificação final;
II – resultado da Consulta à Comunidade Escolar;
III – Plano de Gestão Escolar;
IV – interesse público;
V – necessidade da Administração;
VI – princípios da Administração Pública.
13.4 A designação será formalizada pelo Chefe do Poder Executivo.
13.5 Os aprovados não designados formarão banco de profissionais, em ordem de classificação.
13.6 O banco poderá ser utilizado para vacâncias durante a validade do certame, observadas função, qualificação, interesse público e legislação.

14. DA PUBLICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
14.1 Os atos serão publicados:
I – no Diário Oficial utilizado pelo Município;
II – no Portal Oficial do Município;
III – no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC;
IV – nas unidades escolares interessadas;

V – em outros meios oficiais definidos pela Administração.
14.2 A homologação ocorrerá após o julgamento dos recursos.
14.3 Publicações em redes sociais terão caráter complementar.

15. DA DESIGNAÇÃO, DO EXERCÍCIO E DO MANDATO
15.1 A designação será feita por ato do Chefe do Poder Executivo.
15.2 O designado assinará Termo de Compromisso e Responsabilidade.
15.3 O mandato será de quatro anos, observadas a Lei Municipal nº 2.343/2026 e as hipóteses de vacância e perda da função.
15.4 A aprovação não gera direito adquirido.
15.5 O gestor exercerá a função na unidade para a qual foi classificado.
15.6 Os candidatos aprovados e não designados para a unidade escolar de sua inscrição poderão ser convidados a manifestar interesse em participar do procedimento destinado ao preenchimento de vaga existente em outra unidade da Rede Pública Municipal de Ensino

16. DA FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA
16.1 Diretores e Vice-Diretor participarão obrigatoriamente das formações promovidas, ofertadas ou reconhecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.
16.2 Será exigida frequência mínima de 75% da carga horária, salvo justificativa aceita.
16.3 O descumprimento poderá acarretar:
I – advertência;
II – registro negativo na avaliação;
III – formação complementar;
IV – impedimento à recondução enquanto não regularizada a pendência;
V – procedimento administrativo em caso de reincidência.
16.4 Serão assegurados proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.

17. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS
17.1 Qualquer interessado poderá impugnar este Edital nos dois primeiros dias úteis após sua publicação.
17.2 Caberá recurso contra:
I – indeferimento da inscrição;
II – análise documental;
III – títulos;
IV – Plano de Gestão;
V – defesa oral ou entrevista;
VI – classificação preliminar;
17.3 O recurso será apresentado em formulário próprio, no prazo do Anexo II.
17.4 Deverá conter fundamentação objetiva e pedido definido.
17.5 Não será aceita inclusão tardia de documento ou título, salvo diligência determinada pela Comissão.
17.6 Os recursos serão julgados pela Comissão.
17.7 A Comissão poderá solicitar manifestação da Assessoria Jurídica e da Procuradoria Geral do Município.
17.8 Não serão aceitos recursos:
I – intempestivos;
II – sem identificação;
III – sem fundamentação;
IV – enviados por meio não autorizado;
V – contra ato sem conteúdo decisório.
17.9 O encaminhamento de impugnações e recursos deverá ser realizado exclusivamente pelo e-mail oficial: gestaodemocraticacape@gmail.com.

18. DOS IMPEDIMENTOS E DA IMPARCIALIDADE
18.1 Ficará impedido aos membros da Comissão:
I – seja candidato;
II – seja cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau de candidato;
III – possua interesse direto ou indireto;
IV – tenha elaborado particularmente Plano de candidato;
V – esteja em situação que comprometa a imparcialidade.
18.2 O impedimento será comunicado imediatamente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.
18.3 O membro será substituído ou afastado da análise correspondente.
18.4 A omissão poderá gerar apuração administrativa.

19. DA VACÂNCIA, SUBSTITUIÇÃO E TRANSIÇÃO
19.1 Ocorrendo vacância, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC poderá:
I – utilizar o banco de profissionais;
II – designar servidor efetivo interinamente;
III – realizar novo Processo Seletivo Interno.
19.2 A designação interina será temporária e não gerará direito à permanência.
19.3 O gestor que deixar a função deverá apresentar Relatório de Transição.
19.4 A renúncia deverá ser formalizada por escrito.
19.5 A saída da função não afasta a responsabilidade pelos atos praticados e pelas prestações de contas.

20. DA TRANSPARÊNCIA E DA PROTEÇÃO DE DADOS
20.1 O processo observará publicidade, transparência e proteção de dados pessoais.
20.2 Serão publicados somente dados necessários à identificação dos candidatos e à transparência do certame.
20.3 Documentos pessoais, certidões e informações sensíveis terão acesso restrito.
20.4 Os dados serão utilizados exclusivamente para execução, fiscalização e controle do processo.
20.5 O Diretor realizará prestação pública anual de contas, nos termos da Lei Municipal nº 2.343/2026.

21. DA VALIDADE
21.1 O Processo Seletivo Simplificado Interno terá validade de quatro anos.
21.2 A validade do banco não se confunde com a duração do mandato do gestor designado.
21.3 Excepcionalmente, conforme a necessidade da Administração, os candidatos aprovados e não designados para a unidade escolar de sua inscrição poderão ser convidados a manifestar interesse em participar do procedimento destinado ao preenchimento de vaga existente em outra unidade da Rede Pública Municipal de Ensino.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
22.1 A participação implica a aceitação integral deste Edital.
22.2 O cronograma é previsto e poderá ser alterado por interesse público, caso fortuito, força maior ou necessidade administrativa.
22.3 As alterações serão publicadas oficialmente.
22.4 A comissão poderá realizar diligências.
22.5 Os casos omissos serão decididos pela comissão e, quando necessário, a Assessoria Jurídica ou Procuradoria Geral do Município.
22.6 Integram este Edital os Anexos I a VI.
22.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Seringueiras/RO, 17 de Agosto de 2026.

MICHELLE DE ANDRADE
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Nº 067/GAB/PMS/2025

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS E MODALIDADES

Unidade escolar	Função	Vagas	Modalidade
CMEI Pingo de Gente	Diretor Escolar	1	Processo Seletivo Interno
E.M.E.I.E.F. Pinóquio e Extensão	Diretor Escolar	1	Processo Seletivo Interno
E.M.E.I.E.F. Pinóquio e Extensão	Vice-Diretor Escolar	1	Processo Seletivo Interno
E.M.T.I.E.I.E.F. José do Patrocínio	Diretor Escolar	1	Processo Seletivo Interno
E.M.T.I.E.I.E.F. Princesa Isabel	Diretor Escolar	1	Processo Seletivo Interno
E.M.T.I.E.I.E.F. Venceslau Brás	Diretor Escolar	1	Processo Seletivo Interno

ANEXO II
CRONOGRAMA PREVISTO

Etapa	Data/período previsto
Publicação do Edital	18/08/2026
Impugnação do Edital	19 a 20/08/2026
Inscrições	21 a 31/08/2026
Análise documental	31/08 a 02/09/2026
Resultado preliminar das inscrições	03/09/2026
Recursos das inscrições	04 a 08/09/2026
Homologação final das inscrições	09/09/2026
Avaliação do currículo, Plano de Gestão	10 e 11/09/2026
Defesa oral ou entrevista	14 a 16/09/2026
Resultado preliminar técnico	17/09/2026
Recursos da etapa técnica	18 a 21/09/2026
Resultado técnico definitivo	22/09/2026
Consulta à Comunidade Escolar, com apoio da Comissão Organizadora Escolar e acompanhamento do Conselho Escolar	23/09/2026
Recursos contra o resultado da Consulta	24/09/2026
Julgamento dos recursos da Consulta	25/09/2026
Resultado final	26/09/2026
Encaminhamento à autoridade competente	26/09/2026

1. As datas são previstas e poderão ser alteradas mediante publicação oficial.
2. Os prazos serão contados em dias úteis, salvo datas específicas.
3. O candidato deverá acompanhar todas as publicações.

ANEXO III
CERTIDÕES

Certidão Negativa de Débitos Estaduais - **Tipo de Certidão: INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO COMISSIONADO; Emissão:** (https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp) **Autenticação:** (https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativaAutentica.jsp)	1 via autenticada
Certidão Negativa de Crimes Eleitorais; **Emissão e Autenticação: (**https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais)	1 via autenticada
Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral; **Emissão e Autenticação:** (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)	1 via autenticada
Certidão Expedida Pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; **Emissão e Autenticação:** (https://tcero.tc.br/2019/10/03/certidao-negativa-e-positiva/)	1 via autenticada
Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos; - Tribunal Regional Federal da 1ª Região - **Certidão Judicial Cível** -Tribunal Regional Federal da 1ª Região - **Certidão Judicial Criminal Emissão:** (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao)	1 via autenticada
Certidão Negativa do Tribunal de Justiça; **1 ª Instância -** Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 - CNJ (1 º Grau) ; **2 ª Instância -** Ações Cíveis e Criminais(2 º Grau); **Emissão para ambas:**(https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir) **Autenticação para ambas:** (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar) **(Quando houver necessidade de preenchimento do formulário por motivo de cadastro(s) homônimos, processos Ativos ou Baixados vinculados ao cpf, deve-se incluir a finalidade: "Atender à Lei n° 2928 de 19/12/2012").**	1 via autenticada
Declaração de Bens Site: (http://portal.sugespe.ro.gov.br/wp-content/uploads/2017/06/DeclaracaoBens.pdf)	1 via autenticada

ANEXO IV
BAREMA DO CURRÍCULO

Requisitos	Documentos	Titulação	Pontuação máxima
Escolaridade (Requisito básico com	Diploma de Pedagogia ou Licenciatura Plena em qualquer área	Formação em Pedagogia ou Licenciatura Plena em qualquer área	15

necessidade de comprovação documental e pontuação).	específica da educação	específica da educação reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	
Curso de Pós graduação	Certificação de Curso de Pós graduação **(Valerá a maior titulação)**	Pós Graduação/Stricto Sensu (Doutorado) na área de educação	5
		Pós Graduação/Stricto Sensu (mestrado) na área de educação	4
		Pós Graduação/Lato Sensu (Especialização) na área de educação	3
Curso de Aperfeiçoamento	Certificado de Curso de Aperfeiçoamento	Cursos de gestão escolar, mínimo de 60 horas	5
		Certificado ou Declarações de formação em inclusão e equidade	2.5
		Certificado ou Declarações de formação relações étnico-raciais	2.5
Experiência Profissional	Portaria/ Decreto de Nomeação	Experiência em direção ou vice-direção: 1,5 ponto por ano	6
		Tempo no Magistério Público Municipal: 1 ponto por ano	4
Total			**40**

ANEXO V
FICHA DE AVALIAÇÃO DO PLANO

Critério	**Pontos**
Diagnóstico institucional	4
Metas pedagógicas e aprendizagem	5
Gestão administrativa, financeira e patrimonial	4
Inclusão, acessibilidade e equidade	4
Alinhamento ao PPP e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC	4
Gestão democrática e Conselho Escolar	3
Relações étnico-raciais e diversidade	3
Indicadores, cronograma e viabilidade	3
Total	**30**

ANEXO VI
MATRIZ DE COMPETÊNCIAS DA DEFESA ORAL OU ENTREVISTA

Competência	**Pontos**
Liderança e comunicação	6
Legislação e gestão democrática	5
Domínio do Plano de Gestão	5
Resolução de problemas	6
Gestão pedagógica, administrativa e financeira	6
Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008	2
Total	**30**

Publicado por:
Uanderson Alves Dos Reis
Código Identificador:4A19D5D4

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito, ARMANDO BERNARDO DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei n. 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:
01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	3356/2026
b) Licitação Nrº :	78/2026
c) Modalidade :	Inexigibilidade
d) Data Homologação :	13/08/2026

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Nome	**lote**	**Ordem**	**Descrição**	**Marca**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor_Unitario**	**Valor_Total**
2M COMERCIO DE VEICULOS LTDA	1	1	FILTRO DE AR CONDICIONADO PARA VEÍCULO A		UN	1	59,90	59,90
2M COMERCIO DE VEICULOS LTDA	1	2	FILTRO DE AR P/MOTOR DE VEIC AUTO		UN	1	142,90	142,90
2M COMERCIO DE VEICULOS LTDA	1	3	FILTRO DE OLEO DO MOTOR DE VEICULO AUTOM		UN	1	70,20	70,20
2M COMERCIO DE VEICULOS LTDA	1	4	FILTRO DE OLEO MINERAL DE MOTOR DE IGNIÇAO		UN	1	515,90	515,90
2M COMERCIO DE VEICULOS LTDA	1	5	JUNTA DE COBRE DA TAMPA DE OLEO DE USO E		UN	1	6,20	6,20
2M COMERCIO DE VEICULOS LTDA	1	6	KIT LUBRIFICANTE		UN	1	75,00	75,00
2M COMERCIO DE VEICULOS LTDA	1	7	MOTRIO 5W30 ACEA C4		UN	9	70,00	630,00
2M COMERCIO DE VEICULOS LTDA	1	8	STP LIMPADOR SISTEMA DE INJEÇAO DIESEL		UN	2	120,00	240,00
2M COMERCIO DE VEICULOS LTDA	1	9	SERVIÇO DE REVISÃO DOS 40.000 KM		SERV	1	592,90	592,90
2M COMERCIO DE VEICULOS LTDA	1	10	GRANADA HIGIENIZADORA		UN	1	60,00	60,00

Seringueiras, 13 de Agosto de 2026

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dayane Tavares de Oliveira
Código Identificador:965E4219

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
O Prefeito, ARMANDO BERNARDO DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei n. 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:
01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	2205/2026
b) Licitação Nrº :	82/2026
c) Modalidade :	Inexigibilidade
d) Data Homologação :	14/08/2026

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Nome	lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor_Unitario	Valor_Total
NORTEMEDICA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	1	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA ANALISE, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE/ IMAGEM E AJUSTE DE TABELAS DE FLUXO/VENTILADOR PULMONAR.	VENTILADO, OXYMAG	SERV	2	800,00	1.600,00
NORTEMEDICA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	1	2	CELULA DE MEDIÇÃO DE CONCENTRAÇÃO DE O2/ VENTILADOR PULMONAR.	MAGNAMED	UN	2	1.500,00	3.000,00
NORTEMEDICA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	1	3	KIT PROPORCIONAL DE 30 LPM/ VENTILADOR PULMONAR.	MAGNAMED	UN	1	5.730,70	5.730,70
NORTEMEDICA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	1	4	KIT PROPORCIONAL DE 200LPM AT/ VENTILADOR PULMONAR.	MAGNAMED	UN	2	5.764,70	11.529,40
NORTEMEDICA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	1	5	PLACA PCI MONTADA COMPLETA/ VENTILADOR PULMONAR.	MAGNAMED	UN	2	15.066,25	30.132,50
NORTEMEDICA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	1	6	FILTRO AMBIENTE P/OXYMAG - 7216/ VENTILADOR PULMONAR	MAGNAMED	UN	1	172,52	172,52
NORTEMEDICA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	1	7	TAMPA P/ FILTRO DE VENTILADOR DE TRANSPORTE - 7215	MAGNAMED	UN	1	213,51	213,51
NORTEMEDICA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	1	8	KIT BATERIA PACK 6 BAT LI-ION 11,1V 4000MAH/ VENTILADOR PULMONAR	MAGNAMED	UN	1	1.261,02	1.261,02
NORTEMEDICA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	1	9	CONJUNTO MINI REDUTORA DE PRESSÃO/ VENTILADOR PULMONAR	MAGNAMED	UN	1	449,62	449,62
NORTEMEDICA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	1	10	KIT DISPLAY OXYMAG / AGILEAT/ VENTILADOR PULMONAR	MAGNAMED	UN	1	4.738,40	4.738,40

Seringueiras, 14 de Agosto de 2026

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dayane Tavares de Oliveira
Código Identificador:92B858DF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO N° 370/2026 DE 17 DE AGOSTO DE 2026

MUNICIPIO DE URUPA

ESTADO DO: RO

Exercício: 2026

Decreto n° 370/2026 de 17/08/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Transferência e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE URUPA, RO, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1188/2025 de 18/12/2025.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Transferência, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$190.000,00 (cento e noventa mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
02		MUNICIPIO DE URUPA	
02.004		SECRETARIA DE EDUCACAO	
02.004.12.361.0003.2.036		COTA PARTE SALÁRIO EDUCAÇÃO	
71 - 3.3.90.39.00.00	15500000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	150.000,00
02.004.12.365.0004.2.054		QUOTA PARTE SALÁRIO EDUCAÇÃO ENSINO INFANTIL	
101 - 3.3.90.30.00.00	15500000	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
102 - 3.3.90.39.00.00	15500000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	10.000,00
Total Suplementação:			190.000,00

Art 2º - Para atender o disposto no Artigo 1° deste Decreto, utilizar-se-á os recursos resultantes de Anulação de dotações, de acordo com o Artigo n° 43 da Lei Federal n° 4.320/64, conforme descriminação abaixo:

Redução			
02		MUNICIPIO DE URUPA	
02.004		SECRETARIA DE EDUCACAO	
02.004.12.361.0003.1.008		CONSTRUÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS NAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL	
57 - 4.4.90.51.00.00	15500000	OBRAS E INSTALACOES	90.000,00
02.004.12.365.0004.1.015		CONSTRUÇÃO DE SUBESTAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE ENERGIA ELÉTRICA - EDUCAÇÃO INFANTIL	
85 - 4.4.90.51.00.00	15500000	OBRAS E INSTALACOES	100.000,00
Total Redução:			190.000,00

Art 3º - Este Projeto Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de MUNICIPIO DE URUPA, Estado do RO, em 17 de Agosto de 2026.

Prefeito

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável MUNICIPIO DE URUPA 17/08/2026 - 12:58:37

Publicado por:
Juciane Gonçalves Maia
Código Identificador:7FD275E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONCESSÃO DE DIARIA - GERSON FERREIRA SOARES

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Órgão Requisitante: Prefeitura Do Município De Urupá				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato) Ezequiel Saldanha			**Cargo/Função/Matrícula** Prefeito - 58372	
Beneficiário (Quem vai receber as diárias) Gerson Ferreira Soares			**Cargo/Função/Matrícula** Assessor Especial II- Matr.: 58369	
CPF ***.937.342 - **	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**

DADOS DA VIAGEM

Destino Porto Velho/RO	**Meio de Transporte**	**Data de Início** 19/08/2026	**Data de Retorno** 20/08/2026
Motivo da Viagem: O MESMO ESTARÁ EM PORTO VELHO NO DIA 20 DE AGOSTO, CONDUZINDO SERVIDORAS PARA PARTICIPAR DA OFICINA METODOLOGIAS E ESTRATÉGIAS PARA CONSTRUÇÃO DO PLANO DECENAL DE ATENATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO NO AMBITO DA ASSISTENCIA SOCIAL. CONFORME OFICIO ANEXO.			
Proponente: Ezequiel Saldanha Data: / / **Prefeito**			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
1,5	R$ 590,40	R$ 885,60	R$ 0,00	R$ 885,60

Publicado por:
Gioneide Souza Lima Piovesan
Código Identificador:FF54139D

