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

Rondônia , 08 de Setembro de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVIII | Nº 4314

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
CIMCERO - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA

SECRETARIA EXECUTIVA DO CIMCERO
PORTARIA N. 218, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

Portaria nº. 218/2026
Ji-Paraná, 04 de setembro de 2026.

"Dispõe sobre a exoneração de SUMAYNARA FERNANDA HERMES CARVALHO e dá outras providências".

GIOVAN DAMO, Presidente do CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, fundamentado no disposto no artigo 16, inciso VIII do Estatuto Social e atendendo às necessidades.

Resolve:
Art. 1o – Exonerar a pedido a partir de 04/09/2026 - SUMAYNARA FERNANDA HERMES CARVALHO, inscrito no Registro Geral – CPF nº. ***.184.132-**, que exerceu o cargo de **ASSESSOR II**, junto a ponto de agendamento no município de Cacoal – RO, nomeada por meio da Portaria nº. 292/2025.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, a contar de 04 de setembro 2026.

GIOVAN DAMO
Presidente- CIMCERO

Publicado por:
Gesiane de Souza Costa
Código Identificador:5D4C61E4

SECRETARIA EXECUTIVA DO CIMCERO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/SUPEL/CIMCERO/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/SUPEL/CIMCERO/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-342/2026/CIMCERO

O **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA - CIMCERO**, neste ato representado pelo Secretário Executivo, Dr. Bartolomeu Souza de Oliveira Júnior, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO o disposto no art. 79 da Lei Federal nº14.133/2021, que disciplina o procedimento auxiliar de credenciamento, permitindo à Administração Pública a contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos previamente estabelecidos;
CONSIDERANDO o Edital de Chamamento Público nº 004/SUPEL/CIMCERO/2026, que tem por objeto o credenciamento de instituições hospitalares especializadas, com comprovada experiência em neurologia pediátrica, telemedicina, para execução do Programa Teleneuro.
CONSIDERANDO o relatório de credenciamento acostado ao ID 114622, realizada em 27 de agosto de 2026;
CONSIDERANDO que o procedimento de análise observou rigorosamente os critérios de habilitação jurídica, técnica, fiscal e trabalhista exigidos no edital, em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021;
CONSIDERANDO que o credenciamento possui natureza jurídica de procedimento auxiliar, não competitivo, destinado à formação de cadastro de prestadores aptos à futura contratação, conforme previsão legal e editalícia;
CONSIDERANDO a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal e art. 11 da Lei nº 14.133/2021;

RESOLVE:
Art. 1º HOMOLOGAR o resultado do **Chamamento Público nº 004/SUPEL/CIMCERO/2026** de credenciamento, declarando como **HABILITADO e CREDENCIADO** o seguinte proponente:

Empresa: **ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR DE PROTEÇÃO À INFÂNCIA DR. RAUL CARNEIRO - CNPJ: 76.591.569/0001-30.**
Art. 2º O credenciado homologado passa a integrar o cadastro oficial de prestadores de serviços para execução do Programa Teleneuro pelo CIMCERO, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº14.133/2021, observada a natureza não competitiva do credenciamento.
§1º A convocação do(s) credenciado(s) para execução dos serviços observará critérios objetivos previamente definidos no edital, assegurando o respeito aos princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e eficiência administrativa.
§2º Para fins de contratação, deverão ser observados, cumulativamente:
I– a ordem cronológica de credenciamento, como critério preferencial de distribuição das demandas, ressalvadas hipóteses de justificativa técnica;
II– os critérios objetivos de convocação estabelecidos no instrumento convocatório, especialmente quanto ao sistema de rodízio e à distribuição equitativa das oportunidades;
III– a compatibilidade técnica, operacional e artística do credenciado com as especificidades do evento ou ação cultural a ser executada;
IV– a conveniência e oportunidade da Administração Pública, devidamente motivadas, em consonância com o interesse público;
V– a existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira, em observância às normas de responsabilidade fiscal e execução orçamentária.
§3º O credenciamento não implica obrigação de contratação por parte da Administração, nem assegura ao credenciado direito subjetivo à convocação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada ao atendimento dos requisitos administrativos, técnicos e legais aplicáveis.
§4º A formalização das contratações decorrentes deste credenciamento dar-se-á mediante instrumento contratual ou documento equivalente, nos termos dos arts. 89 a 95 da Lei nº 14.133/2021.
Art. 3º O credenciamento ora homologado não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito aos credenciados, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de procedimento auxiliar destinado à formação de cadastro de interessados aptos à futura e eventual contratação.
§1º A efetiva contratação dos credenciados ficará condicionada à existência de demanda administrativa, à conveniência e oportunidade da Administração Pública, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira, observados os princípios do interesse público e da eficiência.
§2º A convocação para prestação dos serviços observará critérios objetivos previamente estabelecidos no edital, não havendo exclusividade, garantia de contratação mínima ou obrigatoriedade de convocação por parte da Administração.
§3º A natureza jurídica do credenciamento afasta a formação de vínculo contratual automático, sendo indispensável, para cada contratação, a formalização de instrumento próprio, nos termos dos arts. 89 a 95 da Lei nº 14.133/2021.
§4º O disposto neste artigo encontra fundamento nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como no regime jurídico das contratações públicas estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.
Art. 4º Determinar a ampla publicidade do presente Termo de Homologação, como condição de eficácia e validade dos atos administrativos, em observância aos princípios da transparência e publicidade previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§1º A divulgação assegura a produção de efeitos externos do ato administrativo, viabilizando o controle social, a fiscalização pelos órgãos de controle e o exercício do contraditório e da ampla defesa pelos interessados, nos termos da legislação vigente.
§2º A publicidade do resultado do credenciamento constitui requisito essencial para a abertura de prazo recursal e para a regularidade da instrução processual, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
Art. 5º Nos termos do Edital de Chamamento Público nº 004/SUPEL/CIMCERO/2026, o prazo para interposição de recursos administrativos será de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do presente Termo de Homologação, em conformidade com o art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
§1º Fica assegurada a plena observância dos princípios do devido processo legal, da publicidade e da segurança jurídica, sendo vedada a abertura de prazo recursal em desconformidade com as regras editalícias previamente estabelecidas.
Art. 6º Este Termo de Homologação entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de sua divulgação oficial, nos termos dos princípios da publicidade e da eficácia dos atos administrativos, previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Parágrafo único. A produção de efeitos do presente ato administrativo fica condicionada à sua regular publicação nos meios oficiais, constituindo requisito indispensável para sua validade, eficácia e oponibilidade perante terceiros, assegurando transparência, controle social e segurança jurídica.

Ji-Paraná/RO, 03 de setembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
DR. BARTOLOMEU SOUZA DE OLIVEIRA JÚNIOR
Secretário Executivo
Portaria nº. 237/2025

Publicado por:
Soraya Maia Grisante de Lucena
Código Identificador:700E3FA6

ESTADO DE RONDÔNIA
CONSORCIO INTERMINICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDONIA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DECRETO N°005 /2026/CISAN CENTRAL/RO, DE 04 DE SETEMBO DE 2026

Crédito suplementar por anulação parcial de dotação orçamentária para fins de adequação no orçamento do exercício financeiro de 2026.

O **Presidente do Consórcio CISAN Central/RO**, Excelentíssimo Prefeito do Município de Theobroma/RO**,** Sr. **GILLIARD DOS SANTOS GOMES,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 2º e inciso III do artigo 5º da Resolução nº 091/2025/CISAN Central/RO, de 27 de novembro de 2025, aprovado seu teor em Assembleia.
Decreta:

Artigo 1° - Fica aberto no corrente exercício o crédito suplementar por anulação parcial de dotação, no orçamento vigente, no valor de R$ 34.580,51 (trinta e quatro mil quinhentos e oitenta reais e cinquenta e um centavos), destinado ao reforço da dotação orçamentária neste exercício financeiro 2026.

Artigo 2° - Os recursos para atender os créditos de que trata este decreto serão resultantes da **anulação parcial** e **suplementação** da seguinte dotação orçamentária, conforme o Quadro abaixo:

Órgão: 02 - Consórcio Intermunicipal de Saneamento de Região Central de Rondônia (CISAN Central/RO).				
Unidade: 17 – Desenvolvimento das Atividades Operacionais de Saneamento Básico				
Projeto/Atividade: 2101 – Manutenção da Operacionalização do Aterro Sanitário - Operacional				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**ELEMENTO DE DESPESA**	**VALOR**
Anulação	040	022001.17.512.0101.2101.0000	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	- R$ 34.580,51
TOTAL DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO				**- R$ 34.580,51**
Órgão: 02 - Consórcio Intermunicipal de Saneamento de Região Central de Rondônia (CISAN Central/RO).				
Unidade: 17 – Desenvolvimento das Atividades Operacionais de Saneamento Básico				
Projeto/Atividade: 2101 – Manutenção da Operacionalização do Aterro Sanitário - Operacional				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**ELEMENTO DE DESPESA**	**VALOR**
Suplementar	022	022001.17.512.0101.2101.0000	4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	+ R$ 34.580,51
TOTAL CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR				**+ R$ 34.580,51**

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Presidente CISAN Central/RO

Publicado por:
Rafaela Boiago Jordão
Código Identificador:002712D5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
AVISO DE ERRATA DE LICITAÇÃO CONSELHO ESCOLAR FLORESTA ENCANTADA

AVISO DE ERRATA Nº 01/2026

Objeto: Procedimento Licitação

Onde se Lê: **Fornecedores: F P DOS SANTOS & CIA LTDA.**
CNPJ: 84.644.012/0001-49
Valor total homologado: R$ 4.097,20 (**Quatro mil e noventa e sete reais e vinte centavos)**

Leia-se: Fornecedores: F P DOS SANTOS & CIA LTDA.
CNPJ: 84.644.012/0001-49
Valor total homologado: R$ 3.692,50 (**Três mi e seiscentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos)**

Onde se Lê: Fornecedores: E M DOS S BENTO
CNPJ: 52.256.774/0001-81
Valor total homologado: R$ 28.931,55 (Vinte e oito mil e novecentos e trinta e um reais e cinquenta e cinco centavos).

Leia-se: Fornecedores: E M DOS S BENTO
CNPJ: 52.256.774/0001-81
Valor total homologado: R$ 17.228,45 (Dezessete mil e duzentos e vinte e oito reais e quarenta e cinco centavos).

Alta Floresta D'Oeste – RO, 04/09/2025

Publicado por:
Laura Sartoro Maciel de Lucena
Código Identificador:3BBEA720

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 11267/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DO OESTE
Estado de Rondônia CNPJ 15.834.732/0001-54
Exercício: 2026
Decreto nº 11267/2026 de 13/08/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de ALTA FLORESTA DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2092/2025 de 18/12/2025.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de **R$ 50.000,00 (cinqüenta mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DO OESTE	
02.006.00.000.0000.0.000.		SEMIE SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA	
02.006.15.452.0040.2.034.		MANUTENCAO DAS ATIV DA INFRAESTRUTURA	
126 - 4.4.90.51.00.00	15000000	OBRAS E INSTALAÇÕES	50.000,00
		Total Suplementação:	**50.000,00**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DO OESTE	
02.006.00.000.0000.0.000.		SEMIE SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA	
02.006.26.782.0028.2.518.		Manutenção das Linhas Vicinais do Municipio	
131 - 3.3.90.30.00.00	15000000	MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00
		Total Redução:	**50.000,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ALTA FLORESTA DO OESTE , Estado de Rondônia, em 13/08/2026.

GIOVAN DAMO
Prefeito

CLEBER DA SILVA ASSIS
Secretário Mun. de Admin e Finanças

MARIA SUELI PRAXEDES DOS SANTOS ARMI
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Mayary Bento Nunes
Código Identificador:7C78E29A

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 11268-2026

SAAE SERV AUT DE AGUA E ESG DE ALTA FLORESTA DO OESTE
Estado de Rondônia CNPJ 02.964.910/0001-10
Exercício: 2026
Decreto nº 11268/2026 de 13/08/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de ALTA FLORESTA D'OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2092/2025 de 18/12/2025.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de **R$ 17.000,00 (dezessete mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
08.000.00.000.0000.0.000.		S.A.A.E - ALTA FLORESTA DO OESTE	
08.001.00.000.0000.0.000.		S.A.A.E - ALTA FLORESTA	
08.001.04.122.0041.2.101.		MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
1 - 3.1.90.11.00.00	15010000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	12.000,00
11 - 3.3.90.47.00.00	15010000	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	5.000,00
Total Suplementação:			**17.000,00**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
08.000.00.000.0000.0.000.		S.A.A.E - ALTA FLORESTA DO OESTE	
08.001.00.000.0000.0.000.		S.A.A.E - ALTA FLORESTA	
08.001.04.122.0041.2.101.		MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
5 - 3.3.90.30.00.00	15010000	MATERIAL DE CONSUMO	17.000,00
Total Redução:			**17.000,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ALTA FLORESTA D'OESTE , Estado de Rondônia, em 13/08/2026.

GIOVAN DAMO
Prefeito

ROGERIO MANTHAY
Diretor

ERLANDES FRANCISCO REIS
Controle Interno

Publicado por:
Mayary Bento Nunes
Código Identificador:97E78BB6

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 11.278/2026

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ALTA FLORESTA DO OESTE
Estado de Rondônia CNPJ 11.402.806/0001-22
Exercício: 2026
Decreto nº 11278/2026 de 03/09/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de ALTA FLORESTA DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2092/2025 de 18/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de **R$ 50.000,00 (cinqüenta mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
03.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
03.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
03.001.10.302.0025.2.022.		MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SAUDE RP 15 %	
48 - 4.4.90.52.00.00	15000200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	50.000,00
Total Suplementação:			**50.000,00**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
03.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
03.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
03.001.10.302.0025.2.022.		MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SAUDE RP 15 %	
42 - 3.1.90.94.00.00	15000200	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	50.000,00
Total Redução:			**50.000,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ALTA FLORESTA DO OESTE , Estado de Rondônia, em 03/09/2026.

GIOVAN DAMO
Prefeito

MARCEL LEME CRISTALDO
Secretario Municipal de Saúde

Publicado por:
Mayary Bento Nunes
Código Identificador:D6692ED7

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 22/2026 - GAB/SEMED

Portaria nº 022/2026/GAB/SEMED

Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de Responsável pelo Gerenciamento da Central Única de Vagas do Município de Alta Floresta D'Oeste**.**

O **Secretário Municipal de Educação do Município Alta Floresta D'Oeste-RO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Considerando a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, que prevê o provimento da função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho;

Considerando, o Art. 3º, inciso VIII da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Nº 9.394/96;;

Considerando a Lei Municipal nº. 1474/2018 que dispoe sobre a gestão democratica no Sistema de ensino no Municipio de Alta Floresta D'Oeste-RO;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os membros abaixo para compor a Comissão Organizadora e Avaliadora responsável por coordenar, acompanhar e avaliar o processo de seleção da gestão Democrática dos gestores das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 2º A comissão passa a ser integrada pelos seguintes servidores e representantes:

I. Representantes da SEMED:

Vânia Moreira Paulo e Silva-Gerente Pedagógico- Presidente;
Inês Sartoro - Coordenadora do Setor RH/SEMED- Membro

II. Representante do Sindicato:

Mauro Pedro Paz-Membro.

III. Representante do CME:

Maria Madalena Bispo -Membro.

IV. Representante dos Conselhos Escolares:

Ingredy Telma Ramos Quednau – Menbro
Thiara da Silva Pimenta Gularte–Membro.

V–Representante de Diretor Escolar:

Warles Simonica Raasch -Membro.

Art. 3º Compete à comissão zelar pelas regras do edital, analisar planos de gestão, conduzir etapas e publicar os resultados conforme os princípios da legalidade e impessoalidade.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se Cumpra-se

Alta Floresta D'Oeste, 04 de setembro de 2026.

GLICERIO BITENCOURT QUEIROZ
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Laura Sartoro Maciel de Lucena
Código Identificador:5AF4B978

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 22/2026 - GAB/SEMED

Portaria nº 022/2026/GAB/SEMED

Dispõe sobre a designação de comissão para acompanhamento e realização do processo de escolha da gestão Democrática no Município de Alta Floresta D'Oeste**.**

O **Secretário Municipal de Educação do Município Alta Floresta D'Oeste-RO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:
Considerando a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, que prevê o provimento da função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho;

Considerando, o Art. 3º, inciso VIII da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Nº 9.394/96;;

Considerando a Lei Municipal nº. 1474/2018 que dispoe sobre a gestão democratica no Sistema de ensino no Municipio de Alta Floresta D'Oeste-RO;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os membros abaixo para compor a Comissão Organizadora e Avaliadora responsável por coordenar, acompanhar e avaliar o processo de seleção da gestão Democrática dos gestores das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 2º A comissão passa a ser integrada pelos seguintes servidores e representantes:

I. Representantes da SEMED:

Vânia Moreira Paulo e Silva-Gerente Pedagógico- Presidente;
Inês Sartoro - Coordenadora do Setor RH/SEMED- Membro;

II. Representante do Sindicato:

Mauro Pedro Paz-Membro.

III. Representante do CME:

Maria Madalena Bispo -Membro.

IV. Representante dos Conselhos Escolares:

Ingredy Telma Ramos Quednau – Membro
Thiara da Silva Pimenta Gularte–Membro.

V–Representante de Diretor Escolar:

Warles Simonica Raasch -Membro.

Art. 3º Compete à comissão zelar pelas regras do edital, analisar planos de gestão, conduzir etapas e publicar os resultados conforme os princípios da legalidade e impessoalidade.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se Cumpra-se

Alta Floresta D'Oeste, 04 de setembro de 2026.

GLICERIO BITENCOURT QUEIROZ
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Laura Sartoro Maciel de Lucena
Código Identificador:FE6003F2

PODER EXECUTIVO
TERMO ADITIVO ATA 101-2025 PRORROGAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DO OESTE
Estado do Rondônia
Exercício: 2026
TERMO DE ADITIVO

1° Termo aditivo da Ata nº.101/2025, decorrente de Pregão n° 31/2025 de Aquisição de Material de Desgaste para Maquinas Pesadas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMIE) do Município de Alta Floresta D´Oeste - RO, por um período de execução de 12 (doze) meses.
A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 15.834.732/0001-54, com endereço em AV. NILO PECANHA, 10, CENTRO, ALTA FLORESTA D'OESTE-RO, 78900000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. , e a empresa **LUBE PACK COMERCIAL LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob nº. 46.310.289/0001-46, com sede no endereço RUA SERGIPE, 3993, CENTRO, VILA PAULISTA CATANDUVA-SP neste ato representada por **PEDRO LORENÇO JORGE,** portador do RG n° 507502693, portador do CPF sob n° 389.054.328-67, acordam por meio deste o que segue:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo aditivo tem por objeto - com finalidade de PRORROGAÇÃO DA ATA CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 14,133/2021 com fim de prazo 05/09/2027
CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS
As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

ALTA FLORESTA D'OESTE 04 de setembro de 2026.

Contratante
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DO OESTE
CNPJ:15.834.732/0001-54

Contratada
LUBE PACK COMERCIAL LTDA - EPP
CNPJ: 46.310.289/0001-46

GIOVAN DAMO PEDRO LORENÇO JORGE
Prefeito Municipal
RG:507502693
CPF:389.054.328-67
Representante Legal

Publicado por:
Samara Dos Santos Dutra
Código Identificador:E1EB26E5

PODER EXECUTIVO
TERMO ADITIVO ATA 102-2025 PRORROGAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DO OESTE
Estado do Rondônia
Exercício: 2026
TERMO DE ADITIVO
1° Termo aditivo da Ata nº.102/2025, decorrente de Pregão n° 31/2025 de Aquisição de Material de Desgaste para Maquinas Pesadas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de

Infraestrutura (SEMIE) do Município de Alta Floresta D´Oeste - RO, por um período de execução de 12 (doze) meses.
A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 15.834.732/0001-54, com endereço em AV. NILO PECANHA, 10, CENTRO, ALTA FLORESTA D'OESTE-RO, 78900000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr., e a empresa **GM AUTO PECAS, PNEUS E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 51.837.667/0001-84, com sede no endereço RUA GETULIO VARGAS, 2065, CENTRO, CENTRO NOVA BRASILANDIA D'OESTE-RO neste ato representada por **GUILHERME HENRIQUE BUENO CUNHA,** portador do RG n° 2915768, portador do CPF sob n° 031.928.602-94, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto -com finalidade de PRORROGAÇÃO DA ATA CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 14.133/2021 com o fim do prazo 05/09/2027

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

ALTA FLORESTA D'OESTE 04 de setembro de 2026.

Contratante
Prefeitura Municipal De Alta Floresta Do Oeste
CNPJ:15.834.732/0001-54
GIOVAN DAMO
Prefeito Municipal

Contratada
GM Auto Pecas, Pneus E Servicos LTDA
CNPJ: 51.837.667/0001-84
GUILHERME HENRIQUE BUENO CUNHA
RG:2915768
CPF:031.928.602-94
Representante Legal

Publicado por:
Samara Dos Santos Dutra
Código Identificador:3621B7BA

PODER EXECUTIVO
TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 01/2026-SEMECTUR

TERMO DE COPERAÇÃO Nº 01/2026-SEMECTUR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1198/2026

TERMO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA – CBMRO, POR MEIO DO 6º GRUPAMENTO DE BOMBEIROS MILITARES DE ROLIM DE MOURA – CBM-6GBCMD, E A SECRETARIA MUNICIPAL/ESTADUAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO – SEMECTUR, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

DAS PARTES

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA – CBMRO, por intermédio do 6º GRUPAMENTO DE BOMBEIROS MILITARES – ROLIM DE MOURA
(CBM-6GBCMD), inscrito no CNPJ sob o nº 02.603.612/0001-02, com sede na Avenida Goiânia nº 5440, Centro, Rolim de Moura - RO, neste ato representado por seu Comandante, **LUIS MENDES DA SILVA, 2º TEN BM**, portador da matrícula funcional nº 20000247-4, doravante denominado simplesmente CBMRO;
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO – SEMECTUR, inscrita
no CNPJ sob o nº 15.834.732/0001-54, com sede a Rua Afonso Pena 4669 - Bairro Redondo, Alta Floresta D'Oeste - RO, CEP 76954-000 neste ato representada por seu Secretário, **EDSON MANOEL DA ANUNCIAÇÃO**, portador da Carteira de Identidade nº 773512 SSP/RO e CPF nº 817.886.572.68, doravante denominada simplesmente SEMECTUR;
Doravante denominados, em conjunto, PARTÍCIPES, resolvem celebrar o presente Termo de Cooperação, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo de Cooperação tem como fundamento o Ofício nº 17974/2026/CBM-6GBCMD (SEI nº 76126770), constante do Processo SEI nº 0004.010498/2026-26, bem como a legislação aplicável à Administração Pública Estadual, notadamente a Lei nº 13.019/2014 (no que couber), a Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas de regência e instrumentos congêneres firmados entre órgãos e entidades da Administração Pública, além do Decreto Estadual nº 21.794, de 5 de abril de 2017, e das orientações internas do Subcomando-Geral do CBMRO.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Cooperação tem por objeto a disponibilização, pelo CBMRO, de efetivo militar para emprego em atividades de apoio relacionadas ao evento "Semana da Pátria", mediante o custeio, pela SEMECTUR, das despesas com diárias dos militares empregados na missão, nos termos e condições descritos neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CBMRO

Disponibilizar 05 (cinco) militares do efetivo do 6º Grupamento de Bombeiros Militares de Rolim de Moura para emprego na missão descrita na Cláusula Primeira, pelo período necessário ao cumprimento da missão;
Realizar o deslocamento e o emprego do efetivo entre os dias 04/09/2026 e 08/09/2026;
Adotar as providências administrativas internas pertinentes, em conformidade com as normas e procedimentos vigentes no âmbito do CBMRO, após a confirmação do custeio pela SEMECTUR;
Prestar contas à SEMECTUR quanto à correta aplicação dos recursos recebidos a título de diárias, quando exigido.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA SEMECTUR

Manifestar formalmente sua concordância quanto ao custeio das despesas relativas às diárias dos militares empregados na missão, nos valores e condições constantes da Cláusula Quarta;
Providenciar a disponibilização/repasse dos recursos financeiros necessários ao pagamento das diárias, observadas as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis;
Adotar as providências administrativas necessárias à formalização da responsabilidade pelo custeio, inclusive quanto à indicação da dotação orçamentária correspondente.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes do presente Termo de Cooperação, referentes ao pagamento de diárias ao efetivo militar empregado na missão "Semana da Pátria", correrão por conta da SEMAF-Secretaria Municipal de Administração e Finanças, observado o demonstrativo financeiro a seguir:

Evento/Missão	Quant. de Militar	Quant. de Diária por Militar	Valor Unitário (R$)	Valor Total de Diária por Militar (R$)
Semana da Pátria	5	4,5	R$ 445,00	R$ 2.002,50
Total Geral:				**R$ 10.012,50**

Valor total: R$ 10.012,50 (dez mil, doze reais e cinquenta centavos).
As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
Programa: Manutenção das Atividades da SEMAF Projeto/Atividade: 2004
Elemento de despesa: 3.3.90.14 – Diárias – Pessoa Civil.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação vigorará pelo período estritamente necessário ao cumprimento da missão, com início em 04/09/2026 e término em 08/09/2026, podendo ser prorrogado mediante Termo

Aditivo, desde que devidamente justificado e formalizado pelos Partícipes.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO
A execução do presente Termo será acompanhada por representante indicado por cada um dos Partícipes, que atuarão como gestores/fiscais do termo, competindo-lhes zelar pelo fiel cumprimento das obrigações aqui pactuadas e pela regular aplicação dos recursos envolvidos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA
O presente Termo de Cooperação poderá ser rescindido a qualquer tempo, por acordo entre os Partícipes, ou denunciado unilateralmente, mediante comunicação formal, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, resguardados os atos já praticados e as obrigações já assumidas até a data da rescisão ou denúncia.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Este Termo de Cooperação não gera vínculo empregatício, societário ou de qualquer outra natureza entre os militares empregados na missão e a SEMECTUR, permanecendo estes sob o comando, disciplina e subordinação hierárquica exclusivos do CBMRO durante toda a execução da missão.
Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre os Partícipes, mediante Termo Aditivo, quando necessário.

CLÁUSULA NONA – DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Rolim de Moura - RO para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Termo de Cooperação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos, os Partícipes firmam o presente Termo de Cooperação, em via única, no formato eletrônico, para que produza os efeitos legais.

Alta Floresta D'Oeste - RO, 01 de setembro de 2026.

LUIS MENDES DA SILVA – 2º TEN
Comandante do 6º GBM / CBMRO

EDSON MANOEL DA ANUNCIAÇÃO
Secretário da SEMECTUR

CLEBER DA SILVA ASSIS
Secretário da SEMAF

Referência: Ofício nº 17974/2026/CBM-6GBCMD (SEI nº 76126770) - Processo SEI nº 0004.010498/2026-26.

Publicado por:
Ibrahin Portual Carvalho Pego
Código Identificador:E0EE8D00

PODER EXECUTIVO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

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 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica – Parecer referencial, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação, , com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, neste termos:

a) Processo Nrº :	502/2025
b) Licitação Nrº :	185/2026
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação :	04/09/2026
e) Objeto Homologado :	Aquisição de Materiais Permanentes e Aparelhos Hospitalar, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, que será direcionado ao Hospital Municipal Vania e Vanessa Fuzari, (CNES 2679477), conforme Plano de Trabalho de Ampliação de Meta de itens para Adaptar Ambulância Tipo A (simples remoção) para Ambulância Tipo C (suporte avançado), aprovado pela Resolução N° 604/2022/SESAU-CIB (0055874322), de 11 de dezembro de 2024, repasse Fundo a Fundo, Governo do Estado de Rondônia – SESAU - proveniente de Emenda Parlamentar - Processo SEI n. 0005.005410/2024-82, nos termos da Portaria n. 4.471/2021

Fornecedor: NORTEMEDICA COMÉRCIO REPRESENTAÇÕES LTDA - ME
CNPJ/CPF: 06.253.085/0001-04
Valor Total Homologado - R$ 37.600,00

ALTA FLORESTA D'OESTE, 04 de setembro de 2026.

MARCEL LEME CRISTALDO
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 275 / 2026 / GAB

Publicado por:
Mariangela Assis Fernandes
Código Identificador:81DB72F1

PODER EXECUTIVO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA ELETRÔNICA N°156/2026

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 :	1013/2026
b) Licitação Nrº :	156/2026
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação :	03/09/2026
e) Objeto Homologado :	1.1. AQUISIÇÃO MOTOR DE POPA, optou-se pela Contratação na modalidade DISPENSA, na forma ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO, consoante o Art. 75, II , da Lei nº 14.133/21:

Fornecedor: ALUMÍNIO ARQUITETURA E CONSTRUÇÕES LTDA
CNPJ/CPF: 08.055.669/0001-92
Valor Total Homologado - R$ 51.600,00

ALTA FLORESTA D'OESTE, 03 de setembro de 2026.

MARCEL LEME CRISTALDO
Secretário Municipal

Publicado por:
Diona Darc Michelli da Silva
Código Identificador:E8C011FE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

CAMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS "A VIGÉSIMA OITAVA SESSÃO ORDINÁRIA DO SEGUNDO PERÍODO LEGISLATIVO DA OITAVA LEGISLATURA SERÁ REALI ZADA NO DIA 09/09/2026 ÀS 19H".

ATO DA MESA nº 03 "A Vigésima Oitava Sessão Ordinária do Segundo período Legislativo da Oitava Legislatura será reali zada no dia 09/09/2026 às 19h". A MESA DIRETORA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALE GRE DOS PARECIS, ESTADO DE RONDÔNIA, representada pelo Presidente, usando das atri buições oriundas da LOM e do art. 128, § 2º do R.I., decide que: DECIDE QUE: Art. 1º - A vigésima oitava sessão ordinária do segundo período legislativo da oitava legislatura, que ocorreria na segunda-feira, dia 07 de setembro de 2026, às 19h, realizar-se-á no dia 09 de setembro de 2026, às 19h. A alteração da data da Sessão Ordinária justifica-se em razão do Feriado Indepen dência do Brasil. Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Alegre dos Parecis, RO, 04 de setembro de 2026; 203º da Independência; 136º da Repú blica; 31º da Emancipação.

VALMIRO GOMES DA SILVA

Publicado por:
Marco Antonio Rodrigues da Silva
Código Identificador:516D7BFB

CAMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS
PORTARIA Nº. 07/GP/CMAAP/2026.

*O Senhor **VALMIRO GOMES DA SILVA,** Presidente do Poder Legislativo Municipal de Alto Alegre dos Parecis – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 082 de 08 de novembro de 2.012, nos termos da Constituição Federal e demais disposições legais.*

RESOLVE:

***Art. 1º** - Exonerar a Senhora **FERNANDA DOS SANTOS**, portadora da Cédula de Identidade nº 1117519 SESDEC/RO e inscrita no CPF sob o 539.615.362-87, residente e domiciliada na Avenida Costa e Silva, n° 3198, centro neste município, no Cargo Comissionado **Diretora do Legislativo**, nesta Casa de Leis, Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis – Estado de Rondônia.*

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

Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, Estado de Rondônia, aos 03 (três) dias do mês de setembro do ano de 2.026.

VALMIRO GOMES DA SILVA
Presidente - CMAAP

Publicado por:
Marco Antonio Rodrigues da Silva
Código Identificador:1CC421D2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA COMISSÃO Nº 360/2026

PORTARIA Nº 360/2026
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 04 de setembro de 2026.

NOMEAR COMISSÃO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

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

RESOLVE;
Art. 1º Nomear a Comissão Recebimento definitivo de equipamentos oriundos do Processo nº 700-SEMURB-2026 conforme Memorando nº 294/SEMURB/2026 da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

- Ademilson Moreira Alencar - CPF ***.585.752-**
- Laucidio Batista Ribas - CPF ***.093.122 -**
- Evelyn Karoline da Silva Cruz- CPF ***.464.262-**

Art. 2º 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:5AD21295

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA EXONERAÇÃO Nº 359/2026

PORTARIA Nº 359/2026
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 04 de setembro de 2026.

EXONERAR A PEDIDO A SRA. ELIAN CRISTINA BISPO VIEIRA CLARO DO CARGO COMISSIONADO DE DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONVÊNIO (DIRETOR II), DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

RESOLVE;

Art. 1º Exonerar a pedido a Sra. ELIAN CRISTINA BISPO VIEIRA CLARO, devidamente inscrita no CPF/MF nº. ***.781.892-**, do cargo comissionado de Diretora de Departamento de Prestação de Contas e Convênios (Diretor II), da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo os efeitos legais em 08 de setembro de 2026.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:5CA5D594

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA GESTOR E FISCAL DE CONTRATO Nº 362/2026

PORTARIA Nº 362/2026
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 04 de setembro de 2026.

NOMEAR GESTOR E FISCAL DE CONTRATO OS SRS. MARIO NEIVA FERREIRA FILHO E ADILSON ROSA

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 o senhor MARIO NEIVA FERREIRA FILHO, Secretário Municipal de Obras, matricula 2696 como GESTOR DE CONTRATO e o Sr. ADILSON ROSA, Diretor de Departamento III, matricula 2703 como FISCAL DE CONTRATO que trata sobre contratação de empresa para horas de caminhão prancha, em favor da empresa VM SERVIÇOS E COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA, inscrita no CNPJ Nº 40.565.375/0001-13, para a Secretaria Municipal de Obras do Município de Alto Alegre dos Parecis/RO, conforme memorando nº 208/SEMOB/2026 e errata.

Art. 2º 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:CF24F6C1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA LICENÇA PREMIO Nº 361/2026

PORTARIA Nº 361/2026
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 04 de setembro de 2026.

CONCEDER A SERVIDORA MARLUCE NEVES DE OLIVEIRA, LICENÇA PRÊMIO EM GOZO, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

RESOLVE;

Art. 1º CONCEDER a Servidora Pública Municipal, Efetiva no cargo de Professora 1ª a 4ª serie 20h, a Sra. MARLUCE NEVES DE OLIVEIRA, cadastrada na matricula 585, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Licença Prêmio de três (03) Meses com fruição no período compreendido entre 16/09/2026 a 15/12/2026, referente ao período de 2007 a 2012.

Art. 2º 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:AF0FE074

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIIAL
ATO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA
ATO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 – CMDCA/AAP

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, por meio de sua Presidente, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e em conformidade com as disposições do Edital de Chamamento Público nº 002/2026 – CMDCA/AAP.

CONSIDERANDO o regular processamento do Edital de Chamamento Público nº 002/2026 – CMDCA/AAP, destinado à seleção de propostas apresentadas por Organizações da Sociedade Civil – OSCs;

CONSIDERANDO a conclusão das etapas de habilitação, análise, avaliação técnica e classificação das propostas, observados os critérios e procedimentos estabelecidos no respectivo edital;

CONSIDERANDO as deliberações do Plenário do CMDCA realizadas na Reunião Extraordinária de 02 de setembro de 2026, conforme registrado na Ata nº 007/2026;

CONSIDERANDO o Resultado Final do Edital de Chamamento Público nº 002/2026 – CMDCA/AAP, contendo a classificação das propostas aprovadas e a indicação da proposta aprovada tecnicamente, porém não contemplada financeiramente, em razão da disponibilidade dos recursos;

RESOLVE:

Art. 1º – DA HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAR, para todos os fins administrativos e legais, o RESULTADO FINAL DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 – CMDCA/AAP, conforme as deliberações do Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, registradas na Ata nº 007/2026, de 02 de setembro de 2026.

Art. 2º – DAS PROPOSTAS HOMOLOGADAS E CONTEMPLADAS

Ficam homologadas e classificadas as seguintes propostas:

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	PROJETO	VALOR APROVADO
1º	98	Polícia Militar Mirim – PMM	**Karatê Cidadania**	R$ 52.842,80
2º	98	Polícia Militar Mirim – PMM	**Cultura em Acordes**	R$ 55.792,00
3º	97	Polícia Militar Mirim – PMM	**Academia Digital Mirim**	R$ 22.400,00
4º	95	Associação Regional de Cooperação Agrícola – ARCA	**Projeto Brincar para Crescer**	R$ 48.700,00
5º	94,66	Associação Regional de Cooperação Agrícola – ARCA	**Notas da Vida**	R$ 21.315,00
6º	94,16	Associação Cientifica Chapada dos Parecis.	**Xeque Mate – Formando Campeões**.	R$ 44.085,00

As propostas acima foram consideradas habilitadas e aprovadas, conforme os procedimentos e critérios estabelecidos no Edital de Chamamento Público nº 002/2026 – CMDCA/AAP.

Art. 3º – DO PROJETO APROVADO TECNICAMENTE E NÃO CONTEMPLADO FINANCEIRAMENTE

Fica igualmente homologada a aprovação técnica do projeto "Criadores do Futuro", apresentado pela Associação Científica Chapada dos Parecis, por ter sido considerado apto quanto aos requisitos técnicos e ao mérito da proposta.

Entretanto, o referido projeto não será contemplado financeiramente neste resultado, em razão da disponibilidade orçamentária e financeira dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FIA/FMDCA e da necessidade de observância da ordem de classificação e dos critérios estabelecidos no Edital.

Art. 4º – DA CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE FOMENTO

A presente homologação não implica, por si só, a celebração imediata dos respectivos Termos de Fomento.

A celebração ficará condicionada ao cumprimento das demais etapas e exigências previstas no Edital de Chamamento Público nº 002/2026 – CMDCA/AAP, incluindo a regularidade documental das Organizações da Sociedade Civil, a disponibilidade orçamentária e financeira e o atendimento das demais exigências legais e editalícias.

Art. 5º – DA PUBLICIDADE

Determina-se a publicação do presente Ato de Homologação do Resultado Final nos meios oficiais de divulgação do Município e do CMDCA, para conhecimento dos interessados e produção dos efeitos administrativos pertinentes.

Art. 6º – DA VIGÊNCIA DOS ATOS SUBSEQUENTES

Após a presente homologação, deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias à continuidade do procedimento e, sendo atendidos todos os requisitos legais, documentais, orçamentários e editalícios, à eventual celebração dos respectivos Termos de Fomento.

Art. 7º – DISPOSIÇÃO FINAL

Ficam ratificadas as deliberações constantes da Ata da Reunião Extraordinária nº 007/2026 do CMDCA, realizada em 02 de setembro de 2026, que fundamentaram o resultado ora homologado.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 04 de setembro de 2026.

MARCIA REGINA LOVO DE PAULA
Presidente do CMDCA
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Alto Alegre dos Parecis – RO

Publicado por:
Marli Castilho Inacio
Código Identificador:1528DC00

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO DE FINANCIAMENTO MEDIANTE ABERTURA DE CRÉDITO Nº 40/00032-X

EXTRATO DE CONTRATO DE FINANCIAMENTO MEDIANTE ABERTURA DE CRÉDITO Nº 40/00032-X

Espécie: Contrato de financiamento mediante abertura de crédito nº 40/00032-X; **Data do Contrato**: 1/09/2026; **Financiado:** Município de Alto Alegre dos Parecis/RO, CNPJ/MF sob o nº 84.744.994/0001-40; **Financiador**: BANCO DO BRASIL S.A, CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-91; **Objeto**: O FINANCIADOR abre ao FINANCIADO, por meio deste contrato, e este aceita, um crédito fixo no valor de até R$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais), a ser provido com recursos próprios do FINANCIADOR, a ser utilizado única e exclusivamente, à aplicação na forma autorizada pela Lei Municipal nº 2.270/2026, de 03/06/2026 e Lei Municipal nº 2.276/2026, de 19/06/2026, o qual faz parte integrante e inseparável deste Contrato para todos os fins de direito.**; Fundamento Legal:** Lei

nº 4.320, de 17/03/1964 e na Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000; **Processo Administrativo**: ID: 11F.517 - 0000868.11.08-2026/SEMFA; **Vigência**: 10/09/2034; **Valor Global**: R$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais); **Signatários**: pelo **Financiado**, Denair Pedro da Silva e, pelo **Financiador**, Rodrigo Felipe Dias.

Alto Alegre dos Parecis, 4 de setembro de 2026.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusicleia Ferreia Dos Anjos
Código Identificador:75A20020

PROCURADORIA-GERAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2026 TERMO DE PARCERIA Nº. 001/PGM/2026 FIRMADO EM 17 DE AGOSTO DE 2026.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2026
TERMO DE PARCERIA Nº. 001/PGM/2026 firmado em 17 de AGOSTO de 2026.

Espécie: 1° Termo de Aditamento ao Termo de Parceria nº. 001/2026; **Data do Termo Aditivo**: 4/09/2026; **Parceiro:** Prefeitura Municipal 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 Aditivo tem por objeto complementar e adequar as disposições do Termo de Parceria nº 001/PGM/2026 quanto à utilização da área disponibilizada à ASPORÉ e às responsabilidades relativas à regularização das atividades desenvolvidas no local, especialmente quanto à obtenção e manutenção das licenças, autorizações, alvarás e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes. **Processo**: ID: 12A.C7F - 0001307.02.07-2026; **Signatários**: pelo **Parceiro**, Denair Pedro da Silva, pelo (a) **Parceiro (a),** Elen Cristina Gonçalves de Castro.

Alto Alegre dos Parecis, 04 de setembro de 2026.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusicleia Ferreia Dos Anjos
Código Identificador:088B5044

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/CPL/2026

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO, por meio do **Agente de Contratação nomeado pelo decreto 42/GP/2026**, torna público aos interessados que será realizada licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico**, destinada ao **Registro de Preços**, do tipo menor preço por item, modo de disputa aberto, referente à formação de Registro de Preços para futura e eventual **Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis**, destinados ao atendimento das necessidades das secretarias e demais unidades administrativas do município de Alto Alegre dos Parecis/RO. Processo Administrativo nº ID: 12C.57B - 0001371.01.02-2026 - Secretaria Municipal de Educação. Data para abertura do pregão e início da sessão de disputa: dia **21/09/2026,** a partir das **09:00 h (horário de Brasília – DF)**, no endereço eletrônico www.licitanet.com.br. Valor global: **R$ 4.692.281,00** (quatro milhões seiscentos e noventa e dois mil duzentos e oitenta e um reais). Informações complementares e o edital estão à disposição dos interessados no site supracitado, no Portal da Transparência (www.altoalegre.ro.gov.br), e na Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO, localizada na Av. Afonso Pena, nº 3370, Bairro Centro, no horário das 07h00 às 13h00, ou pelo telefone/fax (69) 3643-1255.

Alto Alegre dos Parecis - RO, 04 de setembro de 2026.

KÉSIA FERREIRA DA SILVA LAURO
Agente de Contratação

Publicado por:
Ludmyla Fernandes de Araujo
Código Identificador:183C78F1

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 81/2026

OBJETO:
A **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos** de Alto Alegre dos Parecis, com consonante autorização do Sr. Prefeito Municipal, torna público a **Dispensa de Licitação**, com objeto a **Contratação de empresa Credenciada junto a JCB**, no Estado de Rondônia, autorizada no fornecimento de peças originais, óleos e produtos, e prestação dos serviços para a manutenção do veículo; **referente a 3ª revisão de 1000 horas rodados do veículo – RETROESCAVDEIRA**, PLACA: 14128; NÚMERO DE SÉRIE DO MOTOR SD320/45064H00481050 /CHASSI: S0R3CXTTLS3580631 - ANO FAB:2026/2026, pertencente a frota dessa Secretária Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, no município de Alto Alegre dos Parecis/RO.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:
A contratação justifica-se pela necessidade de manutenções preventivas realizadas de modo a se evitar eventuais defeitos no veículo, assim sendo, necessária a contratação para manter o veículo em perfeito estado de conservação, prolongando a vida útil deste, o que garante a redução de despesas adicionais relativas à manutenção corretiva, bem como o pleno funcionamento de forma segura e funcionamento corretamente. Para tanto, é imprescindível que sejam procedidos os serviços de manutenção programada (revisões obrigatórias) com fornecimento de peças e acessórios de reposição, dentro do período de garantia do veículo, de acordo com o manual do fabricante, ou seja, efetuados exclusivamente pelas concessionárias autorizadas, com os tempos pré-fixados.

DO PREÇO E EMPRESA PROPONENTE:
O valor total dessa contratação direta é de: **R$ 13.475,00 (treze mil quatrocentos e setenta e cinco reais)**, conforme Termo de Adjudicação e cotação apresentada, sendo:

R$ 8.037,00 (oito mil e trinta e sete reais) – aquisição de peças;
R$ 5.438,00 (cinco mil quatrocentos e trinta e oito reais) – serviços de mão de obra.

Fornecedor:
MAMORE COMERCIO CONSTRUCTION LTDA – MAMORE MAQUINAS
CNPJ nº 49.100.769/0003-32
Endereço: ROD BR 364, (Avenida Castelo Branco), nº 14893, Bairro: Zona Rural – Cacoal – RO.

DA BASE LEGAL:
Art. 75 da Lei Nº 14.133.É dispensável a licitação:
IV - Para contratação que tenha por objeto:
a) bens, componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessários à manutenção de equipamentos, a serem adquiridos do fornecedor original desses equipamentos durante o período de garantia técnica, quando essa condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

DA AUTORIZAÇÃO:
Autorizo a presente **RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

Alto alegre dos Parecis – RO, 04 de setembro de 2026.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ludmyla Fernandes de Araujo
Código Identificador:ECDA565C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040/PMAP/2025

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040/PMAP/2025

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 040/PMAP/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E A COOPERATIVA DE TRABALHO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS DE CUJUBIM- RECICLA CUJUBIM.

O **MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RO**, com sede na Rua Marechal Candido Rondon, 3031 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 63.762.025/0001-42, nesta cidade de Alto Paraíso/RO, neste ato representado pelo Sr. **João Pavan**, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade – RG n.º 4.***.749-* SSP/PR, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF n.º ***.567.***- 68, com a interveniência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA, o Sr. **Michel Loeblein Engel**, inscrito no CPF: 997.***.292-**, e de outro lado a **COOPERATIVA DE TRABALHO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS DE CUJUBIM- RECICLA CUJUBIM**, sem fins lucrativos, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 50.049.794/0001-56, estabelecida na cidade de Cujubim, Estado de Rondônia, na Rua Papagaio, nº 2806, Bairro Setor 05, CEP 76.864-000, neste ato representada por sua representante legal, Sra. **Marinete Miranda Teixeira**, brasileira, casada, catadora, nascida em 17/01/1976, portadora da Cédula de Identidade – RG n. ***879, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob n. ***794.512-**, doravante denominada de CREDENCIADA, resolvem celebrar o presente instrumento, motivado através do Processo Administrativo 1-258/2025/SEMA, regido pela Lei 14.133/2021, as correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, bem como, legislações correlatas, mediante as seguintes cláusulas e condições:

I –DO OBJETO
Cláusula Primeira – O objeto do presente termo aditivo é a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 040/PMAP/2025 que trata da CONTRATAÇÃO DE COOPERATIVA DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, PROCESSAMENTO E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RONDÔNIA, conforme Processo Administrativo nº /2025/SEMAF.

II – DA VIGÊNCIA
Cláusula Segunda - O prazo estabelecido na Cláusula Sétima do Contrato nº 040/PMAP/2025, será prorrogado por 12 (doze) meses, a contar da data de **09/09/2026.**

III - DA RATIFICAÇÃO
Ficam integralmente ratificadas todas as demais cláusulas do contrato firmado que, expressa ou implicitamente, não conflitem com as disposições deste termo.

IV – DA PUBLICAÇÃO
Cláusula Quarta – O presente Termo Aditivo será levado à publicação em conformidade com as exigências legais, através do setor competente do Município.

Alto Paraíso – RO, 03 de setembro de 2026.

(Assinatura Eletrônica**)**
JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal
Administração Pública

(Assinado Eletronicamente)
MICHEL LOEBLEIN ENGEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente – SEMA

(Assinado Eletronicamente)
Cooperativa de Trabalho de Catadores de Materiais Reciclaveis de Cujubim- Recicla Cujubim – CNPJ Nº 50.049.794/0001-56
Empresa Contratada/Credenciada
MARINETE MIRANDA TEIXEIRA
Representante Legal

TESTEMUNHA (s):

(Assinado eletronicamente)

(Assinado eletronicamente)

Publicado por:
Kéthelen Teodoro de Souza
Código Identificador:618DD5BF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO

EXTRATO DA ERRATA AO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO 037/PGM/2026
CONTRATO Nº: 037/PGM/2024
PROCESSO Nº: 410.02.01/2023 – GABINETE DO PREFEITO
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE – RO – GABINETE DO PREFEITO.
CONTRATADO:DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA - EPP
OBJETO: A retificação do prazo vigência do termo aditivo, constante na "cláusula segunda – do prazo", passando a valer "Fica ajustado a prorrogação do prazo de execução do contrato acima epigrafado por mais 60 (sessenta) dias, iniciando-se em 09 de agosto de 2026 à 08 de outubro de 2026, conforme dispõe o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.
ASSINAM:
JAIR LUIZ - PREFEITO MUNICIPAL - Contratante
LUCAS VINICIUS BERTOLA SOUZA – Chefe de Gabinete - Interveniente
DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA – EPP - representado por CRYSTIAN VIERA MOREIRA - Contratada

Publicado por:
Aline da Silva Campos
Código Identificador:418FABF4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI

LEI Nº 1272/2026 DE 31 DE AGOSTO DE 2026.

INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA DOS AGENTES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ALVORADA DO OESTE, ABRANGENDO A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE, Estado de Rondônia, aprova, e eu, Prefeito do Município de Alvorada D'Oeste-RO, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Código de Ética dos Agentes Públicos do Poder Executivo do Município de Alvorada do Oeste, aplicável à Administração Pública Municipal Direta e Indireta, compreendendo as

autarquias, fundações públicas municipais, empresas públicas e sociedades de economia mista.
Art. 2º. O Código de Ética estabelece os valores e os princípios que nortearão a conduta dos gestores, servidores e empregados públicos, dos titulares de cargo em comissão, dos colaboradores, dos membros dos órgãos colegiados e dos demais agentes envolvidos, direta ou indiretamente, e regula deveres, proibições, penalidades e procedimentos disciplinares, assegurando que os serviços sejam prestados com responsabilidade, ética e transparência.

Art. 3º. Este Código constitui fator de segurança tanto do administrador público, quanto dos agentes públicos, norteando-os no seu comportamento enquanto no cargo e protegendo-os de acusações infundadas.

Art. 4º. Para os fins desta Lei, considera-se agente público todo aquele que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por nomeação, designação, contratação, eleição ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, cargo, emprego ou função no âmbito do Poder Executivo Municipal e de sua Administração Direta e Indireta.
Parágrafo único. "As disposições desta Lei não se aplicam aos agentes públicos vinculados ao Poder Legislativo Municipal, cuja disciplina ética e administrativa observará normas próprias, respeitada sua autonomia constitucional, administrativa e organizacional**."**

Art. 5º. A Administração Pública, quando da admissão do agente público, deverá informá-lo da existência e do conteúdo deste Código de Ética.
Parágrafo único. O agente público, após ser informado quanto ao Código de Ética, deverá firmar Termo de Compromisso com o cumprimento dos padrões éticos, conforme Anexo I desta Lei.

Art. 6º. As condutas elencadas neste Código, inclusive as de conflito de interesses, ainda que tenham descrição semelhante à de outros estatutos, com eles não concorrem nem se confundem.
Art. 7º. Nenhuma sanção será aplicada sem que a conduta esteja definida como infração disciplinar, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E NORMAS GERAIS

Seção I
DOS OBJETIVOS

Art. 8º. O Código de Ética tem por objetivo:
I - explicitar os princípios éticos que norteiam a conduta e a atuação institucional, estabelecendo parâmetros que permitam à sociedade aferir a integridade e a lisura dos atos administrativos e da prestação dos serviços públicos;
II - contribuir para a materialização da visão, da missão, dos objetivos e dos valores institucionais da Administração Pública Municipal, por meio da incorporação de atitudes, comportamentos, diretrizes de atuação e práticas organizacionais alinhadas à ética;
III - reduzir a subjetividade na interpretação dos princípios e das normas éticas adotados na Administração Pública Municipal, facilitando a harmonização entre os valores individuais dos servidores e os valores institucionais;
IV - assegurar ao servidor a preservação de sua imagem e de sua reputação quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;
V - estabelecer diretrizes sobre conflito de interesses e restrições ao exercício de atividades profissionais após a cessação do vínculo com a Administração Pública Municipal;
VI - instituir mecanismo formal de consulta destinado ao esclarecimento de dúvidas sobre a adequação da conduta dos agentes públicos aos princípios éticos estabelecidos;
VII - definir indicadores de desempenho e mecanismos de monitoramento para garantir a efetiva implementação e o cumprimento das normas éticas previstas neste Código; e
VIII - promover programas contínuos de educação, capacitação e sensibilização dos servidores públicos sobre ética e boas práticas.

SEÇÃO II
DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 9º. O agente público municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e, também, aos seguintes:

I – supremacia do interesse público: pressuposto de uma ordem social estável, o Estado desenvolve suas atividades administrativas em benefício da coletividade;
II – dignidade da pessoa humana: agir com cordialidade ao relacionar-se com os seus colegas de trabalho, da mesma maneira ser atencioso e gentil no atendimento ao público, contribuindo para que haja respeito mútuo na convivência social e institucional;
III – probidade administrativa: servir a administração com honestidade, procedendo no exercício das suas funções, sem aproveitar os poderes ou facilidades delas decorrentes em proveito pessoal ou de outrem a quem queira favorecer;
IV – preservação do patrimônio público: assegurar a adequada destinação das receitas, fruto dos tributos pagos pelos cidadãos, de formar a garantir a boa gestão da coisa pública;
V – proporcionalidade, razoabilidade e finalidade: limitar a discricionariedade da administração pública e estabelecer que os atos administrativos sejam praticados de maneira racional, sensata e coerente, na medida em que sejam executados de maneira proporcional para o cumprimento da finalidade do interesse público; e
VI – publicidade dos atos administrativos: constitui requisito de sua eficácia e moralidade, caracterizada sua omissão em comprometimento ético contra o bem comum,
ensejando em penalidade a quem a negar.

Parágrafo único. As condutas praticadas pelo agente público em sua vida privada somente estarão sujeitas às disposições deste Código quando possuírem relação objetiva com o exercício da função pública ou forem capazes de comprometer, de forma concreta e juridicamente relevante, os deveres funcionais, a integridade administrativa ou a confiança necessária ao exercício do cargo, emprego ou função.
SEÇÃO III
DOS DEVERES DO AGENTE PÚBLICO

Art.10. Constituem deveres fundamentais do agente público do Município de Alvorada D'Oeste:

I – Desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;
II – Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;
III – Ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;
IV – Jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
V – Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
VI – Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
VII – Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
VIII – ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;
IX – Resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;
X – Zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

XI – Ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
XII – Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
XIII – Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
XIV – Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
XV – Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
XVI – Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
XVII – Cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;
XVIII – Facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;
XIX – Exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;
XX – Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;
XXI – Divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Subseção I
DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Art. 11. À alta administração, aos secretários e aos equiparados, além dos deveres relacionados no art. 10, incumbe:
I - definir os valores éticos e as regras de conduta moral como uma prioridade explícita;
II - reforçar a priorização das condutas morais por mensagens claras, consistentes e regulares;
III - implementar estratégias, políticas e procedimentos para promover comportamentos de acordo com os princípios e valores éticos;
IV - manter alto padrão de profissionalismo, *accountability* e transparência na tomada de decisões;
V - Disseminar a política de governança corporativa no âmbito da Administração Pública Municipal gerando valores sustentáveis;
VI - encorajar um ambiente de aprendizagem aberto e mútuo, onde as questões difíceis e sensíveis possam ser levantadas e discutidas;
VII - proporcionar um ambiente no qual as pessoas experimentem um tratamento imparcial, propício para bons relacionamentos entre colegas;
VIII - reconhecer o bom comportamento ético, ao mesmo tempo em que tomar providências para a má conduta;
IX - gerenciar o desempenho da equipe de forma técnica e imparcial, assim como promover o desenvolvimento dos servidores, por meio da avaliação de desempenho;
X - garantir que políticas e procedimentos éticos sejam aplicados de maneira consistente e justa;
XI - atuar de forma a prevenir e inibir o assédio moral e sexual no ambiente de trabalho; e
XII - incentivar e reconhecer a diversidade no ambiente de trabalho, fazendo com que as pessoas tenham suas diferenças empregadas de forma a gerar melhores resultados para a administração.

Parágrafo único. É dever da Alta Administração demonstrar, apoiar e promover a integridade, agindo pelo exemplo com honestidade, confiabilidade e boa-fé, garantindo que as violações sejam adequadamente repreendidas de forma tempestiva.

Art. 12.É papel da Alta Administração incorporar valores éticos na gestão cotidiana e adotá-los como critério para o recrutamento, avaliação de desempenho e desenvolvimento profissional.

§ 1º. Os valores éticos, princípios fundamentais e padrões profissionais contidos neste Código deverão ser desdobrados em comportamentos observáveis nos instrumentos de avaliação periódica para efeito da gestão do desempenho profissional, conforme procedimentos definidos em regulamento próprio.

§ 2º. O registro das condutas na avaliação de produtividade e desempenho, de que trata o parágrafo anterior, deverão ser comunicadas ao servidor, detalhando-se a motivação, as circunstâncias e a conduta praticada, deixando claro as implicações da conduta.
§ 3º. Os servidores deverão preencher, sempre que solicitado, declaração de ciência do Código de Ética Profissional, formulário de autoavaliação ético-profissional e termo de sigilo sobre informações obtidas em razão do cargo ou função que ocupe.

Art. 13.Cabe a Alta Administração avaliar os riscos de integridade e implementar mecanismos de controle e comunicação efetiva em parceria com a Corregedoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município.

SEÇÃO IV
DAS VEDAÇÕES AO AGENTE PÚBLICO

Art. 14. É vedado ao agente público do Município de Alvorada D'Oeste:
I – O uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
II – Prejudicar deliberadamente a reputação de outros agentes públicos ou de cidadãos que deles dependam;
III – Ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;
IV – Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
V – Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;
VI – Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
VII – Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro agente público para o mesmo fim;
VIII – Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
IX – Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
X – Desviar agente público para atendimento a interesse particular;
XI – Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro, arquivo digital, backup ou bem pertencente ao patrimônio público;
XII – Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
XIII – Apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;
XIV – Dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
XV - exercer atividade profissional antiética ou vincular o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

CAPÍTULO III
DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 15. Considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

Art. 16. O ocupante de cargo ou emprego no Poder Executivo Municipal deve agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.
§1º. Trata-se de informação privilegiada a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquele relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo Municipal que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.
§ 2º. "No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, o agente público deverá consultar a Comissão de Ética criada no âmbito do Poder Executivo Municipal, conforme disposto no Capítulo V desta Lei**"**.
§ 3º. A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro.

SEÇÃO I
"DAS SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSES APÓS O EXERCÍCIO DO CARGO OU EMPREGO"

Art. 17. Configuram conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Municipal:
I - a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e
II - no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado pela Comissão de Ética:
a) prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;
b) aceitar cargo de administrador ou conselheiro, ou estabelecer vínculo profissional, com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;
c) celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou
d) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou emprego, ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.
"§ 1º As restrições previstas neste artigo somente incidirão quando houver relação objetiva entre as atividades anteriormente exercidas pelo agente público e a atividade privada que se pretenda desenvolver, especialmente quando houver risco concreto de utilização de informação privilegiada ou de relacionamento institucional relevante obtido em razão do cargo ou emprego**.**
§ 2º A aplicação das restrições previstas neste artigo observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e liberdade de exercício profissional.
§ 3º A Comissão de Ética poderá, mediante decisão fundamentada, reconhecer a inexistência ou irrelevância do conflito de interesses e autorizar o exercício da atividade privada**."**
SEÇÃO III
DO USO RESPONSÁVEL DAS REDES SOCIAIS

Art. 18. É assegurada ao servidor público municipal a liberdade de expressão, podendo manifestar suas opiniões pessoais nas redes sociais, desde que:
I - observe os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
II - não utilize informações sigilosas ou estratégicas obtidas no exercício da função pública para fins pessoais ou político-partidários;
III - evite manifestações que possam comprometer, de forma indevida, a imagem e a credibilidade da Administração Pública;
IV - não propague informações falsas ou inverídicas que possam causar prejuízo à Administração Pública ou a terceiros; e
V - não utilize sua posição no serviço público para coagir, ameaçar ou obter benefícios indevidos em ambientes digitais.
"Parágrafo único. Não constitui infração ética a manifestação pessoal, crítica ou opinião do agente público, inclusive sobre assuntos de interesse público ou político, quando realizada em caráter particular, sem utilização indevida das prerrogativas do cargo, de informações protegidas por sigilo, de recursos públicos ou de canais institucionais, observados os limites estabelecidos pela Constituição Federal e pela legislação vigente**."**

Art. 19. O uso das redes sociais e dos Softwares públicos usados pelos servidores dentro do ambiente de trabalho deve ser pautado pela ética, respeitando:

I - O direito à privacidade e à honra de terceiros,
II - A imparcialidade e a isonomia no tratamento das informações públicas;
III - A vedação de discursos de ódio, discriminação ou incitação à violência;
IV - ALei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018;
V – A não utilização das redes sociais e dos Softwares públicos durante o período de trabalho para pesquisas pessoais em (sites) não ligados ao interesse público.

Parágrafo Único: O descumprimento das diretrizes estabelecidas neste capítulo poderá resultar em responsabilização administrativa, garantindo-se sempre o direito à ampla defesa e ao contraditório.

CAPÍTULO IV
DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 20. As condutas que possam configurar violação exclusivamente ética serão submetidas à análise da Comissão de Ética, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas à Controladoria-Geral, à Procuradoria-Geral e às demais autoridades do Município**.**
§ 1º Verificada a existência de indícios de infração disciplinar, ilícito civil, ato de improbidade administrativa ou infração penal, a Comissão de Ética encaminhará os elementos à autoridade competente**.**
§ 2º A atuação da Comissão de Ética não substitui o processo administrativo disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, nem as competências dos órgãos de controle interno e de assessoramento jurídico**.**
§ 3º Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, poderá representar acerca de conduta contrária a este Código pelos canais disponibilizados pela Administração Pública, observada a legislação aplicável à proteção da identidade do denunciante e dos dados pessoais**.**

Art. 21. A Comissão de Ética, ao receber manifestação que indique possível violação a este Código de Ética, realizará análise preliminar, podendo arquivá-la caso não existam evidências suficientes para caracterizar a afronta ao Código.

Art. 22. Caracterizada a conduta que afronta este Código, a Comissão de Ética notificará a Procuradoria-Geral do Município para manifestação e, de forma tempestiva e reservada, o responsável, para o exercício do contraditório e da ampla defesa.
§1º. A notificação especificará a conduta, as circunstâncias e as consequências do fato identificado.
§ 2º. O registro de consequência ética ou disciplinar no assentamento funcional do servidor somente será realizado após decisão definitiva proferida no procedimento competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa**."**
§ 3º. Compete à Comissão de Ética realizar a análise de admissibilidade da conduta relatada e, verificando a existência de indícios de infração disciplinar, comunicar a autoridade competente para adoção das providências previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, inclusive instauração de sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, quando cabível**."**
§ 4º. O histórico de notificações registradas no assento funcional do servidor poderá ser considerado na dosimetria das penalidades disciplinares, nos termos da legislação aplicável.
§5º. Os procedimentos relativos às condutas que afrontam este Código observarão, no que couber, o rito da sindicância previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
"§ 6º O relatório ou decisão proferida pela Comissão de Ética não vincula a autoridade competente para a instauração, instrução ou julgamento de processo administrativo disciplinar**."**

CAPÍTULO V
DA COMISSÃO ÉTICA

Art. 23. A Comissão de Ética da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal será nomeada por decreto, com a finalidade de orientar e aconselhar os agentes públicos sobre ética profissional e conflito de interesses, divulgar as normas deste Código e atuar na prevenção e na apuração da falta de ética e das situações que configurem conflito de interesses.
Parágrafo único. Sem prejuízo de suas competências institucionais, compete à Comissão de Ética, em relação aos agentes públicos alcançados por esta Lei:
I - dispor sobre a comunicação, pelos ocupantes de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Municipal, de alterações patrimoniais relevantes, do exercício de atividade privada ou do recebimento de propostas de trabalho, contrato ou negócio no setor privado;
II - autorizar o ocupante de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Municipal a exercer atividade privada, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância;
III - dispensar quem haja ocupado cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Municipal do cumprimento do período de impedimento a que se refere o art. 17, inciso II, quando, mediante decisão fundamentada, for verificada a inexistência ou irrelevância do conflito de interesses**."**

Art. 24. A Comissão de Ética adotará, na apuração de ato em desrespeito ao preceituado neste Código, normas e princípios nele estabelecidos.

Art. 25. São princípios fundamentais nos trabalhos desenvolvidos pela Comissão de Ética:
I – preservar a honra e a imagem da pessoa investigada;
II – proteger a identidade do denunciante; e
III – atuar de forma independente e imparcial.

Art. 26. A Comissão de Ética deverá ser composta por 3 (três) membros titulares e seus suplentes escolhidos entre os servidores públicos ocupantes de cargo efetivo ou emprego de seu quadro permanente, para mandatos de 2 (dois) anos, sendo facultada uma recondução por igual período.

Art. 27. Os membros da Comissão de Ética poderão ser substituídos antes do término do mandato nas hipóteses previstas em regulamento, mediante decisão fundamentada, assegurada a continuidade e a independência dos trabalhos da Comissão.
Parágrafo único. "O servidor designado em substituição exercerá a função exclusivamente pelo período remanescente do mandato do membro substituído**.**"

Art. 28. A atuação na Comissão de Ética é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do agente público.

Art. 29. A Comissão de Ética contará com um Secretário Executivo, que terá como finalidade contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão de ética e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições.
§ 1º. O encargo de Secretário Executivo deverá recair em detentor de cargo efetivo ou emprego permanente na Administração Pública, indicado pelos membros da Comissão de Ética e designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
§ 2º. "É vedado ao Secretário Executivo integrar, simultaneamente, a Comissão de Ética na condição de membro titular ou suplente**.**"

Art. 30. A Comissão de Ética tem a competência de divulgar e orientar sobre conduta ética na Administração Direta e Indireta, devendo para tanto utilizar os meios de comunicação disponíveis.

Art. 31. As decisões da Comissão de Ética e a condução de seus procedimentos não podem sofrer interferência de autoridades do órgão ou entidade a que pertença seus membros ou de qualquer outra autoridade da administração.

Art. 32. A Comissão de Ética sempre que entender necessário solicitará informações relacionadas ao fato denunciado aos dirigentes da Administração Direta e Indireta.

CAPÍTULO VI
DA GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES

Art. 33. A aplicação das penalidades será graduada conforme:
I - a gravidade da infração;
II - o dano causado ao erário ou à coletividade;
III - a reincidência na conduta inadequada; e
IV - o dolo ou a má-fé do agente.
Art. 34. As violações exclusivamente éticas previstas nesta Lei poderão ensejar, conforme sua natureza e gravidade:
I – orientação ética;
II – recomendação de adequação de conduta;
III – advertência ética;
IV – censura ética.
§ 1º Na aplicação das medidas previstas neste artigo serão considerados:
I – a gravidade da conduta;
II – as circunstâncias em que foi praticada;
III – eventual dano causado à Administração Pública ou à coletividade;
IV – a reincidência;
V – a existência de dolo ou má-fé;
VI – os antecedentes éticos do agente.
§ 2º As medidas previstas neste artigo possuem natureza ética e não substituem as penalidades disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
§ 3º Quando a conduta também puder configurar infração disciplinar sujeita às penalidades de advertência funcional, suspensão, demissão ou outra sanção prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, a Comissão de Ética encaminhará os fatos à autoridade competente para apuração em procedimento próprio.
§ 4º As penalidades disciplinares somente poderão ser aplicadas pela autoridade competente, nas hipóteses e mediante o procedimento estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas aplicáveis.
§ 5º A aplicação de medida ética ou disciplinar não afasta o dever de ressarcimento integral do dano ao erário, quando comprovado, observados o devido processo legal e a legislação aplicável.

§ 6º É vedada a utilização exclusiva de conceitos éticos genéricos ou indeterminados como fundamento para aplicação de penalidade disciplinar sem a correspondente previsão legal da infração funcional."

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. A Comissão de Ética, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícito penal, civil, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração dos fatos, sem prejuízo das demais medidas de sua competência.
§1º. Na hipótese do caput, o denunciado será notificado da remessa do expediente ao órgão competente.
§2º. Havendo dúvida quanto ao enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa, a Comissão de Ética, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado à Procuradoria-Geral do Município.

"§ 3º O encaminhamento dos fatos às autoridades competentes não constitui reconhecimento prévio de responsabilidade do agente público, ficando assegurada a presunção de inocência administrativa até a decisão definitiva no procedimento correspondente."

"Art. 36. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta adotarão, no prazo de até 60 (sessenta) dias contado da publicação desta Lei, as providências administrativas necessárias à implementação do Código de Ética."
Art. 37. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro, por meio desde documento, que:

• Tomei conhecimento do Código de Ética;

2. Compreendi todo o conteúdo, bem como sobre sua importância para o exercício das atribuições do cargo;
3. Entendi que quando tiver dúvidas sobre como prevenir ou impedir situações de possível violação deste Código, deverei reportá-las à Comissão de Ética;
4. **"**Compreendi que as representações, denúncias ou comunicações acerca de possível violação das normas deste Código deverão ser apresentadas pelos canais oficialmente disponibilizados pela Administração Pública Municipal, de forma identificada ou, quando admitido pela legislação e pelo sistema utilizado, anônima**."**
5. Assumo livremente o compromisso de cumprir com os padrões éticos deste Código, sob pena de sujeitar-me às medidas administrativas previstas de reprimenda da Administração Pública Municipal aplicada ao agente público quando descumprir as normas regulamentadoras deste Código.

Alvorada D'Oeste/RO, _____ de ___ _____2026

ASSINATURA DO SERVIDOR

Publicado por:
Aline da Silva Campos
Código Identificador:D6691743

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI

LEI Nº 1274/2026 DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA DO MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Plenário da Câmara Municipal de Alvorada D'Oeste/RO aprovou e eu, no uso das atribuições legais e regimentais, **SANCIONO** a seguinte **LEI MUNICIPAL:**
LEI
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, para fins instrumentais de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a financiar programas e ações direcionadas as pessoas idosas no Município de Alvorada D'Oeste, para lhes assegurar o respeito a seus direitos e as condições indispensáveis para promover sua autonomia e a participação ativa na vida junto a sociedade conforme preconiza a Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

Art. 2º.Para fins do disposto nesta Lei, consideram-se idosas as pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com a Lei Federal n. 10.741/03.

CAPÍTULO II
DO FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO

Seção I
Da Vinculação

Art. 3º.O Fundo Municipal de Direitos do Idoso manterá Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e será gerenciado pela Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência Social e Família, por meio de seu respectivo Secretário Municipal, que terá responsabilidade administrativa e financeira e atuará como Gestor do Fundo e de seus recursos.
Seção II
Das Receitas

Art. 4º. Constituem receitas do Fundo Municipal:
I – Dotação consignada no orçamento municipal e as verbas adicionais que a Lei estabelecer no decurso do período;
II – Transferências da União, Estado e do Município;
III – Dotações, auxílios, contribuições, subvenções, transferências e legados de entidade nacionais e internacionais governamentais e não governamentais destinados a programas e projetos e ações de promoção, a proteção e a defesa da pessoa idosa;
IV – Multas decorrentes de infrações administrativas em razão de desobediência ao atendimento prioritário ao idoso e descumprimento, por entidade de atendimento, das prescrições da Lei Federal n. 10.741/2003;
V – Multas penais decorrentes de condenação por crimes previstos na Lei Federal n. 10.741/2003;
VI – Produto de utilização dos recursos disponíveis e de venda de material, publicações e eventos;
VII – Rendas provenientes de aplicações financeiras respeitadas a legislação em vigor;
VIII – Doações efetuadas por meio de dedução do imposto de renda;
IX – Outros recursos que forem destinados;
X – Saldos remanescentes de exercícios anteriores.

§ 1º. As receitas especificadas neste artigo deverão ser obrigatoriamente depositadas em conta especial, denominada Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, a qual será aberta e mantida em uma agência de instituição financeira oficial.
§ 2º. A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá da existência de disponibilidade em função do cumprimento da programação.
§ 3º. Recursos alocados e não utilizados, total ou parcialmente, serão reincorporados imediatamente.

Art. 5º.O orçamento do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município evidenciará as políticas, diretrizes e programas do Plano de Ação Municipal, observando a Plurianual, a Lei das Diretrizes Orçamentárias e os princípios da Universalidade e Anualidade.
§ 1º. O orçamento do Fundo Municipal integrará o orçamento do Município em obediência ao princípio da Unidade de Tesouraria.
§ 2º. O orçamento do Fundo observará, na sua elaboração e na sua execução, os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente.

Seção III
Das Despesas

Art. 6º.Constituem despesas do Fundo Municipal:
I – Financiamento total ou parcial de programas e projetos de atendimento desenvolvidos no Município de Alvorada D'Oeste pelo poder Executivo ou pelas organizações e entidades conveniadas;
II – Aquisição de material permanente e de consumo necessário ao desenvolvimento dos programas;
III – Construção, reforma e ampliação ou locação de imóveis necessários à implantação do Plano Municipal de Ações voltadas às Pessoas idosas.

Art. 7º.O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa manterá pessoal técnico administrativo próprio que, na medida da necessidade, será fornecido pelo Poder Público Municipal

Seção IV
Da Prestação de Contas

Art. 8º.A contabilidade do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa tem por objetivo evidenciar a sua situação financeira, patrimonial e orçamentária, observando-se aos padrões e normas.

Art. 9º.Fica o Gestor do Fundo responsável pela elaboração e apresentação da Prestação de Contas dos Recursos Financeiros recebidos e aplicados e das ações executadas ao Conselho Municipal do Idoso, bem como prestar informações quando solicitado.

Art. 10.Para casos de insuficiência e omissões orçamentárias, poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais autorizados por Lei e especificados mediante produtos nas fontes determinadas pela Lei Orçamentária.

Art. 11.A execução orçamentária das receitas se processará através da obtenção de seu produto nas fontes determinadas na Lei Orçamentária.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12.O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa terá vigência indeterminada.

Art. 13.As despesas da presente Lei correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 14.Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Publicado por:
Aline da Silva Campos
Código Identificador:74FD779E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI

LEI Nº 1275/2026 DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE/RO A FIRMAR CONVÊNIO COM A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE, CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL DE FONOAUDIÓLOGIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE-RO**, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro na Lei Orgânica do Município, faz saber que o **PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL** aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Autoriza o Poder Executivo Municipal de Alvorada d'Oeste/RO a firmar Termo de Colaboração ou Fomento com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº 63.788.434/0001-18, com sede na Avenida Sargento Mário Nogueira Vaz, 4461, Centro, neste Município, nos termos previstos nesta Lei.
Art. 2º. O Município fica autorizado a repassar o valor correspondente à R$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais) a título de subvenção.
Art. 3º. As despesas decorrentes do cumprimento desta Lei correrão por conta da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste/RO, por conta da seguinte função programáticas:

Órgão: Fundo Municipa de Saúde
Unidade Orçamentária: 05.12.00 – Secretaria Municipal de Saúde
Função Programática: 10.1220020.2047 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
Categoria Econômica: 3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais
Fonte de Recurso: 2.500.0015.1002
Ficha: 655
Valor: R$ 52.000,00

§1º. A entidade receptora deverá aplicar os recursos provenientes do termo dentro do plano de trabalho apresentado.
§2º. A prestação de contas deverá ser encaminhada a Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste/RO, junto a Secretaria Municipal de Planejamento, Setor de Convênios e Controladoria Geral do Município.
§3º. A entidade beneficiada terá um prazo máximo de 210 (duzentos) dias para sua execução, após o recebimento da subvenção, e, 60 (sessenta) dias, após o termino, para apresentar a Administração a devida prestação de contas, a qual será examinada pela Controladoria Geral do Município para verificação a luz da legislação que rege a matéria.
§4º. A falta de prestação de contas ou a sua reprovação importará na devolução dos valores recebidos atualizados monetariamente e acrescidos de juros.
Art. 4º. Demais disposições sobre a presente subvenção serão estabelecidas no Termo de Colaboração ou Fomento a ser firmado entre as partes, atendendo às determinações da legislação pertinente, bem como ao constante no Processo Administrativo nº 0001603.45.06-2026, relativo à questão.
Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Publicado por:
Aline da Silva Campos
Código Identificador:76D7E01D

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE ALVORADA D' OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALVORADA D'OESTE – **Estado de Rondônia**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;
Tendo em vista as informações constantes dos autos do **Processo Administrativo nº 1265.02.06-2026/SEMUSA/CARONA** conforme **PROPOSTAS Nº 13008260000124010/2024 e Nº 13008260000125016/2025** e **EMENDAS PARLAMENTARES Nº 39450007 e Nº 43310007,** referente à **adesão à Ata de Registro de Preços nº 50 - MEDI SAÚDE,** vinculada ao **Pregão Eletrônico n° 90101/2025 – Processo Administrativo nº 00610998.000473/2024-38 – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE,** visando **AQUISIÇÃO DE CAMA ELÉTRICA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA/FMS, do Município de Alvorada d'Oeste/RO.** Constatadas a regularidade dos atos procedimentais, **RATIFICO** e **HOMOLOGO** o objeto, em favor da empresa **MEDI-SAUDE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° **02.563.570/0001-15,** com sede na **AVENIDA ALTINO TOME**, nº S/N – Bairro: Vila Brasília – **CEP. 74.905-790** – **APARECIDA DE GOIANIA - GO**, pelo valor de **R$ 143.858,00 (cento e quarenta e três mil, oitocentos e cinquenta e oito reais)**, especialmente nas disposições do Art. 86, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores e em consonância com o Parecer da Procuradoria e tendo em vista documentos que instruem o processo administrativo em epígrafe, e em consequência, fica convocada a proponente, para assinatura do instrumento de contrato ou documento equivalente, nos termos do art. 92 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
CONSIDERANDO os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133, de 01.04.2021 e suas alterações, no que se refere à legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, probidade administrativa e eficiência ao procedimento adotado.
RESOLVE:
1. Ratificar e Homologar o resultado do Julgamento do Processo Licitatório **CARONA Nº 016/2026**, realizado pela Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste/RO.
A presente Homologação será publicada no **DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU,** de modo a tornar público o resultado do certame licitatório, como também, produzir seus legítimos e ulteriores de direito.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALVORADA D'OESTE - Estado de Rondônia, em 04 de setembro de 2026.

VERA LUCIA QUADROS
Secretária Municipal de Saúde
Port. nº 007/GAB/2025

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:D456426E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO - TERMO DE FOMENTO Nº 065/2026 PROCESSO Nº 6.943/2026 - SEMDES PRAZO - FUTURO EM FOCO

Data: 04/09/2026.

PARTES:
1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES/FMAS.

2-) GRUPO DE VOLUNTÁRIOS DE ARIQUEMES E REGIÃO - CNPJ nº 63.761.241/0001-73

OBJETO: Aditivo de prazo ao Termo de Fomento nº 065/2026. Repasse financeiro para **contratação de equipe técnica** composta por coordenador, psicóloga, assistente social e educador social para desenvolver ações socioassistenciais voltadas à integração de 749 adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade socioeconômica ao mundo do trabalho, conforme Pedido ID 4263850 e Despacho 23 Semdes ID 4263908.

PRAZO: Fica estabelecido o prazo até 13 de novembro de 2026. Pedido ID 4263850 e Despacho 23 Semdes ID 4263908.

MICHELINE BARCELOS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Dec. 21.868/25

Publicado por:
Gabriely Toigo Dos Reis
Código Identificador:D115FC7D

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO DO 1º APOSTILAMENTO DE TERMO DE FOMENTO Nº 002/2026 PROCESSO Nº 28.534/2025 - SEMDES/FMAS

CELEBRAÇÃO: 03.09.2026

PARTES:
1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**/FMAS
2-) ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES FÍSICOS ARIQUEMES - ASDEFARI - **CNPJ:** 01.166.235/0001-10.

OBJETO: Aditivo de Prazo e Valor:
Aditivar o prazo e o valor ao Projeto VIVER COM AUTONOMIA para atendimento continuado no Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, sendo o custeio da folha de pagamento da equipe psicossocial, do apoio administrativo essencial e de serviços de terceiros o meio necessário para a execução das ações previstas, conforme Plano de Aplicação ID 3669374. de Internet, serviços de manutenção de ar condicionado, Energia Elétrica. Aquisição de materiais de consumo, tais como: Material de limpeza, produtos para piscina, combustível, água mineral, conforme Plano de Aplicação ID 3532070. Solicitação da Semdes e De Acordo o Despacho 944 ID 4260621 nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014..

Do Valor: R$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

Prazo: **23/10/2026 até 23 de fevereiro de 2027**.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28.534/2025 - SEMDES/FMAS

MICHELINE BARCELOS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Dec. 21.868/25

Publicado por:
Gabriely Toigo Dos Reis
Código Identificador:DDD9C143

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO DO 1º APOSTILAMENTO DE TERMO DE FOMENTO Nº 180/2025 PROCESSO Nº 21.978/2025 - SEMDES/FMAS

CELEBRAÇÃO: 03.09.2026

PARTES:
1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FMS CNPJ nº 14.749.953/0001-61.

2-) APAE ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - CNPJ nº 04.900.106/0001-00.

OBJETO: Aditivo de Prazo ao Repasse de recursos financeiros para o projeto “EQUIPE MULTIPROFISSIONAL” Custeio De Recursos Humanos do Projeto "Atendimento Multiprofissional em Saúde na Apae, sendo: 1 (uma) psicóloga, 2 (duas) fisioterapeutas e profissionais de apoio, conforme Plano de Aplicação ID 3526520.Ofício nº 113, ID nº(ID 4237072). Despacho 30 ID 4237104, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

Prazo: De 29 de setembro de 2026, até 29 de março 2027.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.978/2025 - SEMDES/FMS

MICHELINE BARCELOS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Dec. 21.868/25

Publicado por:
Gabriely Toigo Dos Reis
Código Identificador:D94E3843

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO DO 1º APOSTILAMENTO DE TERMO DE FOMENTO Nº 191/2025 PROCESSO Nº 13.622/2025 - SEMDES/FMAS

CELEBRAÇÃO: 03.09.2026

PARTES:
1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FMS CNPJ nº 14.749.953/0001-61.

2-) APAE ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - CNPJ nº 04.900.106/0001-00.

OBJETO: Aditivo de Prazo ao Repasse de recursos financeiros para o projeto **Projeto** "**Mãos que Apoiam para** Assegurar a continuidade do atendimento especializado no Centro Dia - APAE de Ariquemes, garantindo suporte adequado às pessoas com deficiência intelectual e múltipla, por meio da manutenção da equipe técnica responsável pelo acompanhamento e desenvolvimento dos usuários, conforme Plano de Aplicação ID 3451174.**Ofício nº 114/2026/APAE/AQS/RO, ID nº4261574**. Despacho 21 ID 4261590, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

Prazo: De 23 de outubro de 2026, até 29 de janeiro 2027.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.622/2025 - SEMDES/FMS

MICHELINE BARCELOS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Dec. 21.868/25

Publicado por:
Gabriely Toigo Dos Reis
Código Identificador:CA26E726

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE FOMENTO Nº 0213 PROCESSO Nº 27.340/2025/SEMDES AMAAR - PRAZO E SALDO

CELEBRAÇÃO: 03.09.2026

PARTES:
1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - **FMAS**/SEMDES - CNPJ nº 14.749.953/0001-61.

2-) ASSOCIAÇÃO DE MÃES DE AUTISTAS DE ARIQUEMES - AMAAR - CNPJ 12.229.594/0001-96.

OBJETO: Aditivar o Repasse financeiro ao Projeto "**ELOS AZUIS" Objetivo de** custeio da folha de pagamento de 02 psicólogos e 01 assistente social pelo período de 12 meses, garantindo a execução do serviço tipificado como Proteção Social Especial de Média Complexidade Centro-Dia **ID 3636321**, Oficio n° 311/AMAAR/2026 ID 4261526 e Despacho 11 do SEMDES ID 4261559.

CLÁUSULA SEGUNDA. Prorroga o prazo da Cláusula Sexta - DA VIGÊNCIA e USO DE SALDO:
1 - Fica aditivado o prazo de vigência do Termo de Fomento 213/2025 com acréscimo de prazo de 06 (seis) meses, até o dia 09 de junho de 2027.

VIGENCIA: Até 09 de junho de 2027.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.340/2025/SEMDES

MICHELINE BARCELOS
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Decreto 21.868/25

Publicado por:
Gabriely Toigo Dos Reis
Código Identificador:98E175A9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 733, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DOS CONVÊNIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED.

PORTARIA Nº 733, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DOS CONVÊNIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED.

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

Considerando, o Memorando 646 de 02/09/2026 (ID 4261799), advindo da Secretaria Municipal de Educação de Ariquemes;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores públicos para exercerem as funções de Gestor e Fiscal dos convênios celebrados pelo Município de Ariquemes, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Gestoras de Convênios:
Titular: Teresa Aparecida da Fonseca

Suplente: Rute Leia Silva Dias

Fiscais de Convênios:
Titular: Eliane Alves Valencio Solcia
Suplente: Raquel de Souza Costa

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, em 3 de setembro de 2026, 138º da República.

SANDRA MARCIA NEVES
Secretária Municipal de Educação de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por **SANDRA MARCIA NEVES**, **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** , em 03/09/2026 às 10:00, 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 **4263095** e o código verificador **E6F20CBA**.

Publicado por:
Bruno de Luca Soares Vieira
Código Identificador:FC8D64DE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 737, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS PARA COMPOR A COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DA CONCESSÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 737, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS PARA COMPOR A COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DA CONCESSÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando a necessidade de acompanhamento técnico do processo de estruturação e concessão do Terminal Rodoviário;

Considerando o Memorando 906 de 02/09/2026 (ID 4261874), advindo da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterada a Comissão Técnica Especial de Acompanhamento da Concessão do Terminal Rodoviário, com a finalidade de acompanhar e prestar apoio técnico à elaboração do processo de concessão do Terminal Rodoviário, bem como atuar na respectiva fase licitatória, nos termos desta Portaria:

Membros da Comissão:
SEMUST - Rodrigo Perez Pedroti
AMR - Tharcio Gomes Brada
PGM - Larrubia Daviane Huppers
SEMA - Diogo José Rosset
SEMPOG - Solange da Silva Linhares, Ilvania Dias de Lima, Michele Viana Santos, Greziane dos Santos,Tainá Miola Freire Mello.

Art. 2º Compete à Comissão Técnica Especial de Acompanhamento da Concessão do Terminal Rodoviário:

I — Na fase de elaboração do processo de concessão:
a) acompanhar a elaboração dos estudos e peças técnicas necessários à estruturação do processo de concessão do Terminal Rodoviário, incluindo estudos de viabilidade técnica, econômico-financeira e ambiental, projeto básico, edital e minuta contratual;
b) analisar as peças técnicas produzidas, verificando se contemplam todas as demandas, exigências legais e requisitos técnicos necessários à regular instrução do processo;
c) prestar apoio técnico aos órgãos e equipes responsáveis pela elaboração dos documentos que compõem o processo de concessão;
d) solicitar ajustes, complementações ou correções nas peças técnicas, sempre que identificadas inconsistências, omissões ou necessidade de adequação, com o apoio de outros setores técnicos;

e) manter interlocução com os setores técnicos, jurídicos e demais órgãos envolvidos na estruturação do processo, buscando a integração e a consistência das informações.

II — Na fase licitatória:
f) acompanhar o desenvolvimento do procedimento licitatório referente à concessão do Terminal Rodoviário;
g) subsidiar tecnicamente a elaboração de respostas a pedidos de esclarecimentos formulados por interessados durante a fase licitatória;
h) analisar e subsidiar tecnicamente a análise e resposta às impugnações apresentadas ao edital ou aos demais atos do processo licitatório;
i) auxiliar na análise técnica das propostas apresentadas pelos licitantes, verificando sua conformidade com as exigências do edital e das peças técnicas;
j) emitir pareceres técnicos, sempre que solicitado, para subsidiar as decisões da comissão de licitação ou da autoridade competente.

III — Disposições gerais:
k) elaborar relatórios e pareceres técnicos sempre que necessário, registrando o andamento dos trabalhos;
l) propor à autoridade competente medidas que julgar necessárias ao bom andamento do processo de concessão;

Art. 3º A Comissão será composta pelos membros designados por meio de portaria específica, sob a coordenação de um membro indicado dentre seus pares.

Art. 4º Fica revogada a Portaria 687 de 19/08/2026 (ID 4223460).

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, em 03 de Setembro 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 03/09/2026 às 13:25, 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 **4263615** e o código verificador **04C62434**.

Publicado por:
Bruno de Luca Soares Vieira
Código Identificador:EB154F17

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 738, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.
REGULAMENTA A OFERTA, A ADESÃO, A EXECUÇÃO E O CONTROLE DOS PLANTÕES EXTRAORDINÁRIOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARIQUEMES, ESTABELECE A IRRETRATABILIDADE DO ACEITE, O DEVER DE COMUNICAÇÃO P

PORTARIA Nº 738, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

REGULAMENTA A OFERTA, A ADESÃO, A EXECUÇÃO E O CONTROLE DOS PLANTÕES EXTRAORDINÁRIOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARIQUEMES, ESTABELECE A IRRETRATABILIDADE DO ACEITE, O DEVER DE COMUNICAÇÃO PRÉVIA DE IMPEDIMENTO, A RESPONSABILIDADE PELA SUBSTITUIÇÃO E A ORDEM DE PRIORIDADE DE PREENCHIMENTO DAS ESCALAS POR UNIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Saúde Interino de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, pelo Decreto Municipal nº 23.654/2026 e pela legislação municipal de regência,

Considerando o dever de garantir a continuidade e a ininterruptividade dos serviços públicos de saúde, nos termos dos arts. 196 e 197 da Constituição Federal e da Lei nº 8.080/1990;

Considerando que o plantão extraordinário constitui **MEDIDA EXCEPCIONAL, COMPLEMENTAR E TRANSITÓRIA**, destinada exclusivamente a suprir lacunas da escala ordinária, não se incorporando à remuneração nem gerando direito adquirido à sua manutenção;

Considerando que a devolução ou o descumprimento de plantão extraordinário previamente aceito, sobretudo às vésperas de sua execução, acarreta desassistência à população, sobrecarga dos demais plantonistas e risco concreto à vida e à integridade dos usuários do SUS;

Considerando que o ônus de recompor o posto de trabalho não pode ser transferido à Administração por ato de vontade unilateral do servidor que dele desistiu;

Considerando que a lotação define o vínculo funcional primário do servidor e que a unidade de lotação deve ter precedência no preenchimento de suas próprias escalas, sob pena de esvaziamento das unidades de origem em favor de outras;

Considerando os princípios da legalidade, moralidade, eficiência, impessoalidade e continuidade do serviço público (art. 37, *caput*, da Constituição Federal), bem como o dever de autotutela administrativa;

Considerando a necessidade de rastreabilidade, padronização e controle da despesa com plantões extraordinários, em observância à Lei Complementar nº 101/2000;

Considerando o Processo Administrativo 8-22952/2026;

R E S O L V E:

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria regulamenta a oferta, a adesão, a execução, a substituição, o controle e a responsabilização relativos aos plantões extraordinários no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes — SEMSAU.

Parágrafo único. Aplica-se esta Portaria a todas as unidades da rede municipal de saúde que operem em regime de plantão, notadamente o Hospital Municipal de Ariquemes, o Hospital Municipal Infantil, a Unidade de Pronto Atendimento, o SAMU, a Central de Transportes e demais unidades de funcionamento ininterrupto, alcançando servidores efetivos, contratados temporários e ocupantes de cargo em comissão que exerçam atividade assistencial ou de apoio assistencial.

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

I — plantão extraordinário (plantão extra): o período de trabalho cumprido além da jornada ordinária do servidor, em escala previamente publicada e autorizada, remunerado na forma da legislação municipal específica;

II — unidade de lotação: a unidade administrativa em que o servidor se encontra formalmente lotado ou em exercício;

III — escala de plantões extraordinários: o instrumento formal que discrimina, por unidade, período, categoria profissional e posto de trabalho, as vagas de plantão extraordinário abertas;

IV — gestor de escala: o diretor da unidade ou servidor por ele formalmente designado, responsável pela elaboração, publicação, atualização e controle da escala;

V — aceite: a manifestação formal e inequívoca do servidor de assunção de vaga de plantão extraordinário, registrada em meio rastreável;

VI — substituição: a transferência da titularidade de plantão extraordinário já aceito a outro servidor habilitado, mediante indicação do titular e homologação do gestor de escala;

VII — escala fechada: a situação em que todas as vagas de plantão extraordinário abertas por determinada unidade, para o período de referência, encontram-se integralmente preenchidas;

VIII — Declaração de Escala Fechada: o documento emitido pelo gestor de escala da unidade de lotação atestando a inexistência de vagas remanescentes no período de referência.

Art. 3º A adesão ao plantão extraordinário é voluntária e não gera vínculo, estabilidade ou expectativa de convocações futuras, sujeitando-se, em qualquer caso:

I — ao limite máximo de 60 (sessenta) horas extraordinários por servidor a cada mês;

II — à situação de efetivo exercício, sendo vedada a assunção de plantão extraordinário durante férias, licenças, afastamentos ou qualquer período sem efetiva prestação de serviço.

CAPÍTULO II — DA OFERTA E DO ACEITE

Art. 4º As escalas de plantões extraordinários serão publicadas pelo gestor de escala com antecedência mínima de **05 (cinco) dias** do início do mês de referência, com indicação das vagas, dos postos, das categorias profissionais e do prazo para manifestação de interesse.

§ 1º As vagas remanescentes serão reabertas em chamamento complementar, na forma do Capítulo V.

§ 2º Toda alteração de escala será formalizada por retificação expressa, com registro de data, hora e responsável.

Art. 5º O aceite será formalizado mediante assinatura do termo de aceite e compromisso (Anexo I) ou registro equivalente em sistema informatizado, do qual constarão obrigatoriamente a identificação do servidor, a unidade, a data, o horário e o posto do plantão.

Parágrafo único. O aceite somente produz efeitos após confirmação do gestor de escala, sendo vedada a assunção informal de plantão, por acordo verbal, autorizado aplicativos de mensagens não institucional com identificação do número pertencente ao servidor para possibilitar sua verificação de identidade.

CAPÍTULO III — DA IRRETRATABILIDADE DO ACEITE E DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 6º O aceite de plantão extraordinário é **IRRETRATÁVEL**, obrigando o servidor ao cumprimento integral do turno assumido.

§ 1º A devolução, a desistência, o abandono ou o não comparecimento ao plantão extraordinário aceito configuram descumprimento de dever funcional, sujeitando o servidor à apuração de responsabilidade na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ariquemes, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

§ 2º É vedada a substituição de plantonista por iniciativa exclusiva do servidor, sendo nula a permuta não homologada pelo gestor de escala na forma do art. 8º.

Art. 7º A escusa do plantão aceito somente será admitida em caso de intercorrência ou impossibilidade devidamente justificada, mediante **COMUNICAÇÃO FORMAL COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS** do início do turno, dirigida ao gestor de escala e à direção da unidade, por meio rastreável, acompanhada da indicação de substituto na forma do art. 8º.

§ 1º A comunicação conterá a exposição da causa impeditiva e a identificação do servidor indicado para a substituição, cabendo ao gestor de escala decidir motivadamente em até 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º A comunicação prévia **NÃO OPERA EFEITO LIBERATÓRIO AUTOMÁTICO**: enquanto não deferida a escusa e homologada a substituição, permanece íntegro o dever de comparecimento.

§ 3º A ausência por motivo de saúde, bem como a apresentação, a validação e os efeitos do respectivo atestado médico, observam a legislação municipal específica.

§ 4º Ressalvada a hipótese do § 3º, admitir-se-á escusa comunicada em prazo inferior a 48 (quarenta e oito) horas exclusivamente em caso fortuito ou força maior supervenientes e comprovados, tais como acidente, internação ou óbito de familiar até o segundo grau e convocação judicial, militar ou eleitoral inadiável, hipóteses em que o servidor comunicará o fato **IMEDIATAMENTE**, por meio rastreável, e apresentará a comprovação documental em até 48 (quarenta e oito) horas contadas do término do turno, sob pena de conversão da ausência em falta injustificada.

§ 5º A reiteração de escusas, ainda que tempestivas, será objeto de análise pelo Gabinete do Secretário para os fins do art. 10, III.

Art. 8º A obtenção de substituto constitui **ÔNUS EXCLUSIVO DO SERVIDOR QUE PRETENDA ESCUSAR-SE DO PLANTÃO ACEITO**, não competindo à unidade, à direção ou ao gestor de escala providenciar a recomposição do posto em seu lugar.

§ 1º O substituto indicado deverá pertencer à mesma categoria profissional, estar habilitado para o posto e atender integralmente aos requisitos do art. 3º, notadamente quanto ao limite mensal de plantões, ao interstício mínimo de descanso e à situação de efetivo exercício.

§ 2º A substituição somente produz efeitos após **HOMOLOGAÇÃO EXPRESSA DO GESTOR DE ESCALA**, com registro de data e hora, permanecendo o servidor originalmente escalado integralmente responsável pelo plantão até a homologação.

§ 3º Não indicado substituto, ou indeferida a indicação, subsiste o dever de comparecimento do servidor originalmente escalado, aplicando-se, em caso de ausência, o disposto no art. 10.

§ 4º O servidor que **ACEITAR** a substituição assume o plantão em caráter **IRRETRATÁVEL**, nos mesmos termos do art. 6º, ficando obrigado ao seu cumprimento integral e sujeito, em caso de devolução, abandono ou não comparecimento, às mesmas consequências do art. 10, independentemente de qualquer responsabilização do servidor substituído.

§ 5º O aceite da substituição será formalizado no Anexo II e produz, para todos os efeitos desta Portaria, os mesmos efeitos do Termo de Aceite e Compromisso.

§ 6º Homologada a substituição, o servidor substituído fica desobrigado do plantão, salvo comprovada má-fé, fraude na formalização ou indicação de substituto sabidamente inabilitado.

§ 7º A remuneração do plantão extraordinário é devida exclusivamente ao servidor que o cumprir efetivamente.

§ 8º A substituição por servidor lotado em unidade diversa observa a ordem de prioridade e o procedimento de consulta do Capítulo V.

§ 9º Não se admitirá mais de uma substituição sucessiva para o mesmo posto e turno, salvo autorização expressa e motivada da direção da unidade.

Art. 9º Verificada a ausência ao plantão extraordinário sem escusa deferida, o diretor da unidade lavrará **CERTIDÃO DE AUSÊNCIA** (Anexo IV) no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, instruída com a

escala publicada, o termo de aceite ou o termo de substituição e o espelho de ponto, encaminhando-a ao Departamento de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. A omissão do diretor em lavrar a certidão sujeita-o à responsabilização administrativa.

CAPÍTULO IV — DAS CONSEQUÊNCIAS DA AUSÊNCIA INJUSTIFICADA

Art. 10. A ausência injustificada ao plantão extraordinário aceito, seja pelo servidor originalmente escalado, seja pelo servidor que houver aceitado a substituição, acarretará, cumulativamente:

I — a não remuneração do plantão não cumprido;

II — a apuração disciplinar, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ariquemes;

III — a suspensão da habilitação do servidor para assunção de novos plantões extraordinários, assegurados o contraditório e a ampla defesa em procedimento simplificado, pelos prazos de:

a) 90 (noventa) dias, na primeira ocorrência;

b) 180 (cento e oitenta) dias, na segunda ocorrência dentro de 12 (doze) meses;

c) 12 (doze) meses, a partir da terceira ocorrência dentro de 12 (doze) meses.

Parágrafo único. A suspensão de que trata o inciso III constitui critério de habilitação ao programa de plantões extraordinários e não possui natureza de sanção disciplinar, não excluindo nem substituindo a apuração prevista no inciso II.

CAPÍTULO V — DA PRIORIDADE DA UNIDADE DE LOTAÇÃO

Art. 11. O preenchimento das escalas de plantões extraordinários observará, obrigatoriamente, a seguinte ordem de prioridade:

I — servidores lotados ou em exercício na própria unidade ofertante;

II — servidores lotados em outras unidades da rede municipal de saúde;

Art. 12. É **VEDADO** ao servidor assumir plantão extraordinário, originariamente ou por substituição, em unidade diversa da sua unidade de lotação **ENQUANTO NÃO ESTIVEREM INTEGRALMENTE PREENCHIDAS AS VAGAS DE PLANTÃO EXTRAORDINÁRIO ABERTAS POR ESTA ÚLTIMA NO MESMO PERÍODO DE REFERÊNCIA.**

§1º A vedação alcança o servidor, o gestor de escala e o diretor da unidade recebedora.

§2º O servidor firmará, no Termo de Aceite, declaração de que a escala de sua unidade de lotação se encontra fechada, respondendo por declaração falsa.

Art. 13. Previamente à inclusão de servidor de outra unidade em sua escala, o diretor da unidade recebedora consultará formalmente a unidade de lotação do servidor, por meio rastreável, solicitando a **DECLARAÇÃO DE ESCALA FECHADA** (Anexo III).

§ 1º A unidade de lotação responderá em até **24 (vinte e quatro) horas** contadas do recebimento da consulta.

§ 2º Decorrido o prazo do § 1º sem resposta, o diretor da unidade recebedora certificará a omissão nos autos da escala e poderá prosseguir com a inclusão, transferindo-se a responsabilidade pela irregularidade eventualmente verificada ao gestor de escala omisso.

§ 3º A consulta e a resposta serão arquivadas junto à escala do período e disponibilizadas ao Departamento de Gestão de Pessoas.

Art. 14. O diretor ou gestor de escala que incluir servidor de outra unidade **SEM A PRÉVIA CONSULTA** de que trata o art. 13 **RESPONDERÁ ADMINISTRATIVAMENTE PELA IRREGULARIDADE,** sem prejuízo de:

I — apuração disciplinar na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ariquemes;

II — avaliação, pelo Secretário, da manutenção do servidor na função de direção ou de gestão de escala.

Parágrafo único. A irregularidade formal apurada nos termos deste artigo **NÃO AUTORIZA A RETENÇÃO DO PAGAMENTO** do plantão efetivamente cumprido pelo servidor de boa-fé, vedado o enriquecimento sem causa da Administração, ressalvada a hipótese de comprovada má-fé ou declaração falsa.

Art. 15. A unidade de lotação manterá **REGISTRO CENTRALIZADO E ATUALIZADO** de todas as escalas de plantões extraordinários da rede, com acesso a todos os gestores de escala, de modo a permitir a verificação em tempo real das vagas abertas por unidade.

CAPÍTULO VI — DO CONTROLE, DO ATESTO E DO PAGAMENTO

Art. 16. São deveres do diretor da unidade e do gestor de escala:

I — publicar tempestivamente a escala e suas retificações;

II — comunicar à rede as vagas remanescentes;

III — conferir a habilitação do servidor, o limite mensal e o interstício de descanso;

IV — decidir motivadamente sobre escusas e homologar ou indeferir substituições, com registro de data e hora;

V — controlar a efetiva presença e o cumprimento integral do turno;

VI — atestar a frequência e lavrar as certidões previstas nesta Portaria.

Art. 17. O pagamento do plantão extraordinário fica condicionado ao registro eletrônico de ponto e ao atesto expresso da chefia imediata, vedado o pagamento com base exclusivamente em escala ou em declaração do próprio servidor.

Art. 18. As responsabilidades previstas nesta Portaria serão apuradas segundo os tipos, os procedimentos e as penalidades já estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ariquemes e na legislação aplicável, não constituindo esta Portaria fonte autônoma de sanção disciplinar.

CAPÍTULO VII — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. As escalas já publicadas na data de entrada em vigor desta Portaria permanecem válidas, aplicando-se as regras aqui previstas às adesões formalizadas a partir de sua publicação.

Art. 20. Os diretores de unidade darão ciência formal desta Portaria a todos os servidores, mediante lista de ciência arquivada na unidade e encaminhada ao Departamento de Gestão de Pessoas no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 21. Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Integram esta Portaria os seguintes anexos:

1 — Anexo I — Termo de Aceite e Compromisso de Plantão Extraordinário;

2 — Anexo II — Comunicação de Impedimento, Indicação e Aceite de Substituto;

3 — Anexo III — Declaração de Escala Fechada;

4 — Anexo IV — Certidão de Ausência a Plantão Extraordinário.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, em 03 de setembro de 2026, 138º da República.

GABRIEL SANTOS DALLA COSTA
Secretário Municipal de Saúde Interino de Ariquemes/RO

ANEXO I
TERMO DE ACEITE E COMPROMISSO DE PLANTÃO EXTRAORDINÁRIO

Servidor(a): _____ Matrícula: _____ Cargo: _____ Unidade de lotação: _____ Unidade do plantão: _____ Data: ____/____/_____ Horário: _____ às _____ Posto: _____ Declaro que, **ACEITO**, de forma voluntária e **IRRETRATÁVEL**, o plantão extraordinário acima descrito, ciente de que a devolução, a desistência ou o não comparecimento sujeitam-me à apuração de responsabilidade administrativa e à suspensão da habilitação para novos plantões, nos termos da Portaria nº ____/2026/SEMSAU;

Estou ciente de que, pretendendo escusar-me, a obtenção de substituto é ônus exclusivamente meu, que a comunicação deve ocorrer com antecedência mínima de 48 horas e que ela não produz efeito liberatório automático, permanecendo eu responsável pelo plantão até a homologação da substituição; Estou em efetivo exercício, não me encontro em férias, licença ou afastamento, e o cumprimento deste plantão respeita o limite mensal e o intervalo mínimo de descanso; A escala de plantões extraordinários da minha unidade de lotação encontra-se integralmente preenchida no período de referência (aplicável quando o plantão for em unidade diversa da de lotação), conforme Declaração de Escala Fechada anexa.

Data: ____/____/_____.

Assinatura do servidor: _____

Confirmação do gestor de escala: _____

ANEXO II
COMUNICAÇÃO DE IMPEDIMENTO, INDICAÇÃO E ACEITE DE SUBSTITUTO

1. DA COMUNICAÇÃO DO SERVIDOR IMPEDIDO

EU Servidor(a), _____ Matrícula: _____ Plantão: Unidade _____ Data ____/____/____ Horário _____ às _____ Posto _____, **COMUNICO NESTA,** data e hora: ____/____/____ com _____ Horas de Antecedência em relação ao início do turno: _____ horas. Motivo do impedimento: _____

(___) Comunicação tempestiva (48h);

(___) Caso fortuito/força maior superveniente — documentação comprobatória a ser apresentada em até 48h do término do turno

DECLARO ciência de que a obtenção de substituto é ônus exclusivamente meu e de que permaneço integralmente responsável pelo plantão até a homologação da substituição pelo gestor de escala.

2. DO ACEITE DO SERVIDOR SUBSTITUTO

EU Servidor(a) substituto(a): _____ Matrícula: _____ Cargo: _____ Unidade de lotação: _____, **DECLARO** que assumo o plantão extraordinário acima descrito de forma voluntária e **IRRETRATÁVEL**, ciente de que:

Fico obrigado ao cumprimento integral do turno, sob pena de não remuneração, apuração disciplinar e suspensão da habilitação para novos plantões, nos termos do art. 10 da Portaria nº ____/2026/SEMSAU, **independentemente de qualquer responsabilização do servidor substituído**; Atendo aos requisitos do art. 3º da Portaria quanto a efetivo exercício, limite mensal de plantões e interstício mínimo de descanso; A escala de plantões extraordinários da minha unidade de lotação encontra-se fechada, quando o plantão se der em unidade diversa da minha lotação.

3. AUTORIZAÇÃO DO GESTOR DE ESCALA

(___) Escusa deferida e substituição **HOMOLOGADA;**

(___) Escusa indeferida — subsiste o dever de comparecimento do servidor originalmente escalado;

(___) Substituição indeferida — motivo: _____. Fundamentação: _____. Data/hora da decisão: _____.

Data: ____/____/_____.

_____
Assinatura do servidor impedido

_____
Assinatura do substituto

_____
Assinatura do Gestor da Escala

ANEXO III — DECLARAÇÃO DE ESCALA FECHADA

Unidade de lotação: _____, Período de referência: ____/____/____ a ____/____/____. **DECLARO**, para os fins do art. 13 da Portaria nº ____/2026/SEMSAU, que **TODAS AS VAGAS DE PLANTÃO EXTRAORDINÁRIO ABERTAS POR ESTA UNIDADE NO PERÍODO DE REFERÊNCIA ENCONTRAM-SE INTEGRALMENTE PREENCHIDAS**, inexistindo vagas remanescentes, razão pela qual nada obsta que o(a) servidor(a) _____, matrícula _____, assuma plantão extraordinário na unidade _____. Estou ciente de que a prestação de informação inexata sujeita o declarante à responsabilização administrativa.

Ariquemes/RO, ____/____/_____.

_____
Gestor de escala / Diretor da unidade de lotação

ANEXO IV — CERTIDÃO DE AUSÊNCIA A PLANTÃO EXTRAORDINÁRIO

CERTIFICO, na qualidade de Diretor(a) da unidade _____, que o(a) servidor(a) _____, matrícula _____, que havia formalizado ( ) aceite ( ) aceite de substituição do plantão extraordinário do dia ____/____/_____, no horário de _____ às _____, posto _____, **NÃO COMPARECEU AO TURNO**, não tendo apresentado comunicação de impedimento deferida na forma do art. 7º da Portaria nº ____/2026/SEMSAU. Consequências verificadas na unidade: _____.

Documentos anexos: ( ) escala publicada ( ) termo de aceite ( ) termo de aceite de substituição ( ) espelho de ponto ( ) outros: _____

Ariquemes/RO, ____/____/_____

_____
Diretor(a) da unidade

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **GABRIEL SANTOS DALLA COSTA**, **Secretário Municipal de Saúde** , em 03/09/2026 às 14:00, 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 **4263854** e o código verificador **FC92FBEA**.

Publicado por:
Bruno de Luca Soares Vieira
Código Identificador:2F2D5338

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA E/OU INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE CONVÊNIOS - SEMSAU

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA E/OU INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.955/2026
Objeto: Celebração de Termo de Fomento entre o Município de Ariquemes/RO e a Associação de Mães de Autistas de Ariquemes - AMAAR para execução do Projeto **"Elos Azuis"**.
Entidade Proponente: Associação de Mães de Autistas de Ariquemes - AMAAR
CNPJ: 12.229.594/0001-96
Valor Global: R$ 457.888,66
Repasse: R$ 456.810,60
Contrapartida: R$ 1.078,06
Origem dos recursos: Recursos próprios da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU e recursos provenientes da Emenda Parlamentar Impositiva nº 576/2025, de autoria do Vereador Lucas Follador, acrescidos da contrapartida financeira da entidade.

REFERÊNCIAS

• Processo Administrativo nº 18.955/2026;
• Edital de Credenciamento e Seleção de Plano de Trabalho nº 001/2025/SEMSAU e Adendo Modificador nº 2/2026;
• Relatório da Comissão de Seleção das Entidades;
• Memorando nº 228/MAC/2026;
• Ofício nº 173/SEMSAU/NC/2026;
• Resolução nº 69/CMS/2026;
• Manifestação formal da AMAAR quanto à concordância com as ressalvas e determinações;
• Relatório de Atendimento às Ressalvas, de 03/09/2026;

1. DO OBJETO E DA FINALIDADE DA PARCERIA

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a celebração de **Termo de Fomento com a Associação de Mães de Autistas de Ariquemes - AMAAR**, por inexigibilidade de chamamento público, para execução do Projeto **"Elos Azuis"**, destinado à ampliação da equipe multiprofissional responsável pelo atendimento especializado às pessoas com Transtorno do Espectro Autista -TEA.
O projeto foi estruturado para fortalecer a capacidade assistencial da entidade, ampliar a oferta de atendimentos especializados e contribuir para a redução da demanda reprimida existente na rede, especialmente diante do aumento da procura por serviços destinados às pessoas com TEA.
O valor global da proposta é de **R$ 457.888,66**, sendo **R$ 376.810,60 de recursos próprios da Secretaria Municipal de Saúde**, **R$ 80.000,00 provenientes da Emenda Parlamentar Impositiva nº 576/2025** e **R$ 1.078,06 de contrapartida financeira da entidade**.
Os recursos serão aplicados no custeio da equipe multiprofissional prevista no Plano de Trabalho, composta por **02 fisioterapeutas neurofuncionais, 03 fisioterapeutas, 02 psicólogos, 01 pedagoga especialista em autismo e 01 cuidadora**, profissionais diretamente vinculados à execução do objeto.

2. DA TRAMITAÇÃO E DA ANÁLISE TÉCNICA

A proposta foi apresentada no âmbito do **Edital de Credenciamento e Seleção de Plano de Trabalho nº 001/2025/SEMSAU**, submetendo-se às etapas de análise documental e técnica estabelecidas no procedimento.
A **Comissão de Seleção das Entidades**, instituída pela **Portaria nº 112, de 06 de fevereiro de 2026**, analisou o Plano de Trabalho e reconheceu sua compatibilidade com o objeto do edital, com as políticas públicas de saúde e com a finalidade de complementação das ações destinadas às pessoas com deficiência e ao atendimento do TEA.
Na análise inicial, foram identificadas inconsistências de natureza formal e documental, relacionadas à descrição do quantitativo de profissionais, à demonstração da contrapartida financeira e à apresentação dos currículos ou documentação equivalente dos profissionais indicados. Tais apontamentos foram considerados passíveis de saneamento, sem comprometimento do objeto ou da viabilidade da proposta.
Posteriormente, a **Diretoria de Média e Alta Complexidade**, por meio do **Memorando nº 228/MAC/2026**, apresentou manifestação favorável quanto ao projeto, destacando a compatibilidade da proposta com a política municipal de saúde, a necessidade de ampliação da equipe e a relevância da atuação da entidade para o atendimento especializado das pessoas com TEA.
Conforme registrado na manifestação técnica, a AMAAR possui atuação consolidada no Município de Ariquemes e atende mais de 540 usuários, havendo demanda crescente por novos atendimentos. A ampliação da equipe proposta, portanto, está diretamente relacionada à necessidade de aumento da capacidade assistencial e redução do tempo de espera.

3. DA APROVAÇÃO PELO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE E DO ATENDIMENTO ÀS RESSALVAS

O Plano de Trabalho foi encaminhado para apreciação do **Conselho Municipal de Saúde**, por meio do **Ofício nº 173/SEMSAU/NC/2026**, e posteriormente aprovado com ressalvas pela **Resolução nº 69/CMS/2026**, de 28 de agosto de 2026.
As ressalvas estabelecidas concentraram-se em três pontos: compatibilização da relação de profissionais, regularização da demonstração da contrapartida financeira e apresentação dos currículos e documentos comprobatórios de formação.
Após a deliberação do Conselho, a entidade apresentou a documentação complementar necessária à regularização dos apontamentos.
Registra-se, ainda, que a AMAAR apresentou **manifestação formal e expressa de concordância com as ressalvas e determinações**, declarando sua intenção de atendê-las. A documentação correspondente foi encaminhada em 29/08/2026 e posteriormente reenviada em 31/08/2026, conforme comprovantes juntados aos autos.
Em seguida, o Relatório de Atendimento às Ressalvas, de 03 de setembro de 2026, concluiu pelo atendimento das pendências, mediante a atualização do Plano de Trabalho, regularização da contrapartida e apresentação dos documentos profissionais pertinentes.
Assim, encontram-se superadas as ressalvas anteriormente apontadas, estando o Plano de Trabalho apto ao prosseguimento da tramitação, observadas as demais exigências legais e administrativas.

4. DO INTERESSE PÚBLICO E DA COMPLEMENTARIDADE

A proposta apresenta relevante interesse público por estar diretamente relacionada à ampliação da assistência especializada às pessoas com Transtorno do Espectro Autista, grupo que demanda acompanhamento contínuo e atuação multiprofissional.
A parceria possui caráter **complementar às ações da Rede Municipal de Saúde**, contribuindo para ampliar a capacidade de atendimento e fortalecer a assistência especializada disponibilizada aos usuários encaminhados pela rede pública.

A necessidade apresentada nos autos não decorre apenas da execução de um projeto isolado, mas de uma demanda assistencial concreta, demonstrada pelo número de usuários atendidos e pela procura crescente por novos atendimentos.
Nesse contexto, o fortalecimento da equipe multiprofissional prevista no Projeto "Elos Azuis" constitui medida capaz de ampliar a oferta de serviços, melhorar a capacidade operacional e contribuir para a redução da demanda reprimida.

5. DA INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO

O artigo 31 da **Lei Federal nº 13.019/2014** admite a inexigibilidade de chamamento público quando houver inviabilidade de competição em razão da natureza singular do objeto ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, observadas as condições legais.
No caso em análise, a inviabilidade de competição decorre das **características específicas do objeto e da necessidade de execução integrada em estrutura assistencial já consolidada**, voltada exclusivamente ao atendimento de pessoas com Transtorno do Espectro Autista.
O objeto não consiste simplesmente na contratação isolada de profissionais, mas na ampliação de uma estrutura especializada de atendimento que já possui organização, equipe, experiência e público assistido, permitindo que os recursos destinados ao projeto sejam aplicados de forma diretamente vinculada à continuidade e expansão dos serviços.
A AMAAR apresenta atuação específica no atendimento de pessoas com TEA, possui experiência acumulada nessa área, estrutura compatível com o objeto e capacidade operacional demonstrada nos documentos que integram o processo.
A própria manifestação da Média e Alta Complexidade reconhece a inserção da entidade na rede assistencial e sua capacidade de atendimento, destacando a existência de mais de 540 usuários e a necessidade de ampliação da equipe em razão da crescente demanda.
Nesse cenário, a seleção da entidade decorre da **conjugação de sua experiência específica, estrutura assistencial, capacidade técnica e operacional e compatibilidade direta entre suas atividades e o objeto pretendido**, e não exclusivamente de sua condição institucional.
A parceria proposta representa, ainda, a ampliação de serviço já desenvolvido pela entidade. A utilização de estrutura distinta e sem a mesma inserção assistencial poderia comprometer a continuidade, a organização e a efetividade das ações destinadas ao público beneficiário.
Dessa forma, considerando as características concretas do objeto, a especialização requerida, a estrutura existente e a capacidade técnica e operacional demonstrada pela AMAAR, caracteriza-se a **inviabilidade de competição**, fundamento para a adoção da inexigibilidade de chamamento público.

6. DA CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

A documentação constante dos autos demonstra que a entidade possui condições para execução das metas propostas.
Além da experiência específica no atendimento de pessoas com TEA, foram apresentados elementos referentes à composição da equipe multiprofissional, metodologia de atendimento, metas, indicadores, mecanismos de monitoramento e aplicação dos recursos.
A proposta estabelece mecanismos de acompanhamento por meio de registros de produção, número de atendimentos, relatórios de atividades, controles administrativos e demais documentos relacionados à execução e à prestação de contas, permitindo o acompanhamento da aplicação dos recursos e dos resultados alcançados.
A regularização das ressalvas inicialmente apontadas reforça, ainda, a adequação documental do Plano de Trabalho para o prosseguimento da parceria.

7. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente justificativa fundamenta-se, principalmente, nos **artigos 31 e 32 da Lei Federal nº 13.019/2014**, que disciplinam a inexigibilidade de chamamento público, sua justificativa, publicidade e eventual impugnação.
A celebração e formalização do Termo de Fomento deverão observar, ainda, os requisitos previstos no artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014, especialmente quanto à existência de dotação orçamentária, à demonstração da compatibilidade dos objetivos e da capacidade técnica e operacional da organização com o objeto, à aprovação do Plano de Trabalho, à emissão de parecer técnico e à emissão de parecer jurídico.
A parceria deverá observar, ainda, as disposições da **Lei Federal nº 13.019/2014**, do **Decreto Federal nº 8.726/2016**, do **Decreto Municipal nº 13.764/2017**, da **Instrução Normativa nº 026/CGM/PMA/2025**, do Edital nº 001/2025/SEMSAU e demais normas aplicáveis.
A inexigibilidade não afasta a necessidade de observância dos requisitos legais para celebração da parceria, tampouco das medidas de publicidade, monitoramento, prestação de contas e controle previstas na legislação. A Lei nº 13.019/2014 estabelece o chamamento como regra, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

8. DA CONCLUSÃO

Diante dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 18.955/2026, devidamente instruído com a documentação pertinente, considerando:

a) o interesse públic**o** na ampliação do atendimento especializado às pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA e a necessidade de fortalecimento da capacidade assistencial;
b) a compatibilidade do Projeto "Elos Azuis" com as políticas públicas municipais de saúde e com as diretrizes e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e Seleção de Plano de Trabalho nº 001/2025/SEMSAU e no Adendo Modificador nº 2/2026;
c) a regular tramitação e análise técnica da proposta, com manifestação favorável da Comissão de Seleção e da Diretoria de Média e Alta Complexidade, seguida da apreciação pelo Conselho Municipal de Saúde;
d) a experiência, estrutura e capacidade técnica e operacional da AMAAR para execução do objeto, especialmente em razão de sua atuação específica no atendimento de pessoas com TEA e da demanda crescente identificada nos autos;
e) a aprovação do Plano de Trabalho pelo Conselho Municipal de Saúde, por meio da Resolução nº 69/CMS/2026;
f) a manifestação formal da entidade quanto à concordância com as ressalvas e o posterior atendimento das providências apontadas, conforme demonstrado no Relatório de Atendimento às Ressalvas, de 03/09/2026; e
g) a inviabilidade de competição, demonstrada pelas características específicas do objeto e pela necessidade de execução das metas em estrutura especializada, considerando a experiência, a capacidade operacional e a atuação da entidade diretamente relacionadas ao atendimento proposto;

JUSTIFICA-SE a celebração de **Termo de Fomento entre o Município de Ariquemes/RO e a Associação de Mães de Autistas de Ariquemes - AMAAR**, para execução do Projeto "Elos Azuis", mediante **INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, com fundamento no artigo 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, observadas as demais exigências legais, regulamentares e administrativas aplicáveis.
A presente justificativa deverá ser objeto da publicidade prevista no artigo 32 da Lei Federal nº 13.019/2014, ficando assegurada a possibilidade de impugnação no **prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação**, na forma do §2º do referido artigo.

Ariquemes/RO, 04 de setembro de 2026.

GABRIEL SANTOS DALLA COSTA
Secretário Municipal de Saúde Interino
Decreto nº 23.654, De 31 De Março De 2026.

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 04/09/2026 às 10:03, 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 **4265974** e o código verificador **DC9D7C7C**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	JULIA OLIVEIRA FERREIRA ZANATTA	***.106.552-**	04/09/2026 10:02

Referência: Processo nº 8-18955/2026.	Docto ID: 4265974 v1

Publicado por:
Vicente Ferreira Nascimento Neto
Código Identificador:56125062

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE ALTERAÇÃO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 57/2026/SLC PROCESSO N.º 1753/SEMOSP/2026

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pela Portaria 264/GAB/PMB/2025, torna pública A ALTERAÇÃO DA LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO ELETRONICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ITEM). Tendo como objeto: futura e eventual aquisição de equipamentos de proteção individual (EPIs). De valor estimado: R$ 117.163,06 (cento e dezessete mil cento e sessenta e três reais e seis centavos). Fica alterada a data de Início da sessão pública virtual para às 10h00min do dia 18 /09/2026 (Horário de Brasília-DF) endereço www.licitanet.com.br, Motivo: Alteração do edital, conforme adendo modificador. Obtenção do edital nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp, www.licitanet.com.br, http://www.buritis.ro.gov.br ou 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, 04 de Setembro de 2026.

VERÔNICA DA SILVA APOLINÁRIO
Pregoeira

Publicado por:
Cleonice Ponciana Ferreira
Código Identificador:74803A3B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2026/SLC PROCESSO N.º 2001-2026/ SEMOSP

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designado 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 de consumo (sinalização, construção e afins) valor da aquisição R$ 53.357,99 (cinquenta e três mil trezentos e cinquenta e sete reais e noventa e nove centavos). Início da sessão pública virtual será às 10h00min do dia 21/09/2026 (Horário de Brasília-DF), endereço www.licitanet.com.br (LICITANET). Obtenção 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, 04 de setembro de 2026.

VERÔNICA DA SILVA APOLINARIO
Pregoeira

Publicado por:
Thatiany Andrade Freitas
Código Identificador:05170A22

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2026/SLC PROCESSO N.º 2647/SEMAGRI/2026

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 e equipamentos de informática (computadores e impressoras), valor estimado: R$ 36.826,59 (trinta e seis mil, oitocentos e vinte e seis reais e cinquenta e nove centavos), Início da sessão pública virtual será às 10h00min do dia 23/09/2026 (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, 04 de setembro de 2026.

VERÔNICA DA SILVA APOLINÁRIO
Pregoeira

Publicado por:
Monica Pasian Machado
Código Identificador:4807F1EC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 16.719, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

Fica autorizado o servidor GEIZIEL CHAVES GUIMARAES a ser condutor de veículos e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, conforme solicitação via ID: 830684.

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica autorizado o servidor **GEIZIEL CHAVES GUIMARAES** devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° 702.***.122-**, CNH- Cat. AE a ser condutor do veículo **leve relacionado: Fiat Cronos, cor prata, identificado pela placa SLI7J59**, pertencente a Secretaria Municipal de Educação e no exercício de suas funções institucionais, exclusivamente para fins de serviço público, conforme a legislação vigente e as normas internas de uso da frota oficial.

Artigo 2° - O servidor acima autorizado deverá cumprir na íntegra o Decreto 7144/GAB/PMB/2017 e demais responsabilidades elencadas nos artigos 3º e 4º deste.

Artigo 3º Ficam vedadas, nos casos em que o servidor utilizar o veículo oficial:
a) A cessão da direção do respectivo veículo a terceiros;
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/escala do servidor, salvo nos casos previamente autorizado e pormenorizados pelo Secretário da Pasta.

Artigo 4º - Fica sob responsabilidade do condutor

a) Verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, contendo os itens de segurança exigidos;
b) 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 do veículo oficial, em especial o controle de tráfego, a ser instituído pela Secretaria.
c) Conduzir o veículo com zelo, atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito, observando as normas legais vigentes;
d) Comunicar imediatamente toda e qualquer ocorrência anormal de ordem mecânica, elétrica ou acidental, que porventura aconteça com o veículo oficial em uso, bem como fiscalizar os serviços de manutenção/reparo a ser realizados pelo mecânico da prefeitura ou empresa contratada.
e) Assumir as multas decorrentes de infração de trânsito a que deu causa;

Artigo 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando e as disposições em contrário.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tamara Abreu da Silva
Código Identificador:7759EC8F

GABINETE DO PREFEITO
D E C R E T O Nº. 16.720, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

Fica autorizado o servidor JOAO CARLOS PEREIRA DE PAULA a ser condutor de veículos e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica.

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica autorizado o servidor **JOAO CARLOS PEREIRA DE PAULA** devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° 040.***.708-**, CNH- Cat. AE, a ser condutor dos veículos oficiais leves e pesados, pertencentes á Prefeitura Municipal de Buritis, no exercício de suas funções institucionais e exclusivamente para fins de serviço público, conforme a legislação vigente e as normas internas de uso da frota oficial.

Artigo 2° - O servidor acima autorizado deverá cumprir na íntegra o Decreto 7144/GAB/PMB/2017 e demais responsabilidades elencadas nos artigos 3º e 4º deste.

Artigo 3º Ficam vedadas, nos casos em que o servidor utilizar o veículo oficial:
a) A cessão da direção do respectivo veículo a terceiros;
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/escala do servidor, salvo nos casos previamente autorizado e pormenorizados pelo Secretário da Pasta.

Artigo 4º - Fica sob responsabilidade do condutor

a) Verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, contendo os itens de segurança exigidos;
b) 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 do veículo oficial, em especial o controle de tráfego, a ser instituído pela Secretaria.
c) Conduzir o veículo com zelo, atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito, observando as normas legais vigentes;
d) Comunicar imediatamente toda e qualquer ocorrência anormal de ordem mecânica, elétrica ou acidental, que porventura aconteça com o veículo oficial em uso, bem como fiscalizar os serviços de manutenção/reparo a ser realizados pelo mecânico da prefeitura ou empresa contratada.
c) Assumir as multas decorrentes de infração de trânsito a que deu causa;

Artigo 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando e as disposições em contrário.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tamara Abreu da Silva
Código Identificador:DDC20D8C

GABINETE DO PREFEITO
D E C R E T O Nº 16.721, 04 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a rescisão de contrato da servidora ANGÉRICA DA SILVA SANTOS FRANCISCATTI 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 da servidora – ID 838021.

D E C R E T A

Artigo 1º. Rescindir a pedido, o contrato temporário da servidora **ANGÉRICA DA SILVA SANTOS FRANCISCATTI**, do cargo de Professora/Pedagoga 30h.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **02 de setembro de 2026**.

Buritis-RO, 04 de setembro de 2026.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tamara Abreu da Silva
Código Identificador:B464AF29

GABINETE DO PREFEITO
D E C R E T O Nº. 16.722, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

Fica autorizado a servidora MARIA NEVES LOPES MENEZES a ser condutora de veículos e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, conforme solicitação via ID:838544.

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica autorizado a servidora **MARIA NEVES LOPES MENEZES** devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° 498.***.212-**, CNH- Cat. AB a ser condutora dos veículos leves e motocicletas oficiais pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde no exercício de suas funções institucionais, exclusivamente para fins de serviço público, conforme a legislação vigente e as normas internas de uso da frota oficial.

Artigo 2° - O servidor acima autorizado deverá cumprir na íntegra o Decreto 7144/GAB/PMB/2017 e demais responsabilidades elencadas nos artigos 3º e 4º deste.

Artigo 3º Ficam vedadas, nos casos em que o servidor utilizar o veículo oficial:
a) A cessão da direção do respectivo veículo a terceiros;
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/escala do servidor, salvo nos casos previamente autorizado e pormenorizados pelo Secretário da Pasta.

Artigo 4º - Fica sob responsabilidade do condutor
a) Verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, contendo os itens de segurança exigidos;
b) 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 do veículo oficial, em especial o controle de tráfego, a ser instituído pela Secretaria.
c) Conduzir o veículo com zelo, atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito, observando as normas legais vigentes;
d) Comunicar imediatamente toda e qualquer ocorrência anormal de ordem mecânica, elétrica ou acidental, que porventura aconteça com o veículo oficial em uso, bem como fiscalizar os serviços de manutenção/reparo a ser realizados pelo mecânico da prefeitura ou empresa contratada.
e) Assumir as multas decorrentes de infração de trânsito a que deu causa;

Artigo 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando e as disposições em contrário.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tamara Abreu da Silva
Código Identificador:EAF5BA74

GABINETE DO PREFEITO
PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Autorização de Prorrogação de Prazo

ASSUNTO: Regularização e prorrogação de prazo — Processo Administrativo de Sindicância nº 1-2442/2026.

CONSIDERANDO que a Sindicância Administrativa nº 1-2442/2026 foi instaurada por ato do Chefe do Poder Executivo em 15 de julho de 2026, para apuração dos fatos constantes do Processo Administrativo nº 2442/2026;
CONSIDERANDO que, nos termos da Lei Municipal nº 21/1997, o prazo para conclusão da sindicância é de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período;
CONSIDERANDO que, após a instauração do procedimento, sobreveio situação excepcional que impossibilitou temporariamente a atuação regular da Comissão Permanente de Sindicância, PAD e TCE, em razão dos afastamentos e férias de seus membros, circunstância devidamente certificada nos autos em 31 de julho de 2026;
CONSIDERANDO que, diante da impossibilidade temporária de composição do colegiado e das questões procedimentais verificadas, os autos foram encaminhados à Procuradoria-Geral do Município para orientação jurídica quanto ao regular prosseguimento do feito;
CONSIDERANDO que, após a manifestação da Procuradoria-Geral do Município, restou restabelecida a possibilidade de composição do colegiado mediante a atuação dos membros suplentes regularmente designados, possibilitando o prosseguimento dos trabalhos;
CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 16/Comissão Permanente de Sindicância, PAD e TCE/2026, de 03 de setembro de 2026, por meio do qual a Comissão solicita a regularização do prazo processual e autorização para o prosseguimento e conclusão dos trabalhos;
CONSIDERANDO o entendimento consolidado do Superior Tribunal de Justiça, (Súmula 592 de 13/09/2017), no sentido de que o eventual excesso de prazo para a conclusão de processo administrativo disciplinar não acarreta, por si só, a nulidade do procedimento, sendo necessária a demonstração de efetivo prejuízo ao exercício da defesa;
CONSIDERANDO que, no presente caso, o transcurso do prazo inicialmente estabelecido decorreu de circunstâncias excepcionais devidamente registradas nos autos, não havendo indicação de prejuízo ao contraditório, à ampla defesa ou à regular instrução processual;
CONSIDERANDO os princípios da razoabilidade, eficiência, segurança jurídica, verdade material e interesse público, bem como a necessidade de assegurar a adequada conclusão da apuração dos fatos;

RESOLVE:
I – RECONHECER as circunstâncias excepcionais que impediram temporariamente o regular prosseguimento da Sindicância Administrativa nº 1-2442/2026, conforme registros constantes dos autos, determinando a regularização do prazo processual para continuidade dos trabalhos;
II – PRORROGAR o prazo para conclusão dos trabalhos da Sindicância Administrativa nº 1-2442/2026 por mais **30 (trinta) dias**, a contar de **03 de setembro de 2026**, com termo final em **02 de outubro de 2026**;
III – DETERMINAR que a Comissão Permanente de Sindicância, PAD e TCE adote as providências necessárias à realização das diligências instrutórias pendentes e, ao final, apresente o respectivo Relatório Final, devidamente fundamentado, para apreciação da autoridade competente;
IV – DETERMINAR a continuidade da tramitação do feito, preservando-se os atos regularmente praticados e observando-se, em todos os atos subsequentes, as disposições da Lei Municipal nº 21/1997 e as garantias do devido processo legal.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Buritis, 03 de setembro de 2026.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito do Município

Publicado por:
Leidimar Muniz Bernardes
Código Identificador:2648B632

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
AVISO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026 PROCESSO Nº 1-144/2026

AVISO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026 PROCESSO Nº 1-144/2026
A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do Prefeito, torna público, para conhecimento de todos os interessados a adjudicação e a homologação do Pregão Eletrônico nº 32/2026 que tem por objeto: Registro de preço para eventual e futura Aquisição de tonner, cartucho e kit de tintas, em favor da empresa: N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVICOS LTDA -CNPJ-23.496.174/0001-92, no valor de R$ 24.699,99 (vinte e quatro mil, seiscentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)

Cacaulândia/RO, 04 de setembro de 2026

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Flavia Moreira Sindra
Código Identificador:357E4826

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
AVISO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026 PROCESSO Nº 19-21/2026

AVISO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026 PROCESSO Nº 19-21/2026
A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do Prefeito, torna público, para conhecimento de todos os interessados a adjudicação e a homologação do Pregão Eletrônico nº 33/2026 que tem por objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de arbitragem esportiva, destinados à realização dos eventos, campeonatos, torneios e competições promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo do Município de Cacaulândia/RO, abrangendo as modalidades de futsal, futebol society, futebol de campo e voleibol de praia, incluindo todas as despesas necessárias à execução dos serviços, tais como transporte,

alimentação, materiais, equipamentos e demais custos operacionais, em favor da empresa: CASTOR EVENTOS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-CNPJ- 49.975.935/0001-82, no valor de R$ 100.560,00 (cem mil e quinhentos e sessenta reais)

Cacaulândia/RO, 04 de setembro de 2026

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Flavia Moreira Sindra
Código Identificador:49FDC05B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 26/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 31/2026 PROCESSO Nº. 16-27/2026

CONTRATANTE:MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA.
VENCEDOR:S. R. S. DOMINGUES LTDA CNPJ: 44.267.773/0001-04, no valor de R$ 113.095,17 (cento e treze mil, noventa e cinco reais e dezessete centavos), L S DE BRITO LTDA CNPJ: 07.481.547/0001-03, no valor de R$ 4.637,47 (quatro mil, seiscentos e trinta e sete reais e quarenta e sete centavos).
OBJETO: Registro de preço para eventual e futura Aquisição de alimentos para merenda escolar para as escolas municipais de Cacaulândia/RO, por um período de 12 (doze) meses.
PRAZO DE VALIDADE:12 (doze) meses a partir da publicação no PNCP.

Cacaulândia, 04 de setembro de 2026.

PAULO AURELIO SOUZA DOS SANTOS
Diretor de Atas Registros de Preços e Contratos

Publicado por:
Paulo Aurelio Souza Dos Santos
Código Identificador:A6ECF848

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/PMC/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/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, 04 de setembro de 2026

Cargo/Função:

Nome	CARGO	LOTAÇÃO
Gabriel De Paula Ribeiro	Motorista de Veículos Leves	SEMTAS
Rômulo Marrocos Moura Carneiro	Motorista de Veículos Leves	SEMTAS

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/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:2DC258E3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 023/2026

com base no Artigo nº 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/21

O Município de Campo Novo de Rondônia, em conformidade com Art. 75º, Inciso II, e § 1º, Incisos I e II, em conjunto Art. 105º e 176º, Inciso I do Paragrafo Único da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar aContratação de empresa especializada para**Confecção e fornecimento de 01 PAR de placas e tarjetas de identificação veicular**, padrão vigente Mercosul, à regularização do veículo Volkswagen Gol 1.6 Total Flex, Placa NCG-5C02, ano/modelo 2010/2010, cor branca, categoria oficial, RENAVAM nº 201520591, chassi nº 9BWAB05U1AP113478 e Tombo nº 29238, recebido pela Secretaria Municipal de Educação via Termo de Doação nº 202/2025/PGE-DETRAN(ID 603532)firmado com o Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia DETRAN/RO e o Município de Campo Novo de Rondônia/RO.

Eventuais interessados apresentar**Propostas de Preçosno prazo de 03 (três) dias úteis,**a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração julgará a mais vantajosa.

LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:
11/09/2026 ÀS 10h00min. (horário local)

As propostas deverão ser entregues presencialmente no**Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**, situado na Av. Tancredo Neves, nº 2250, Setor 02, ou encaminhadas para o e-mailcompras@camponovo.ro.gov.br, dentro do horário de expediente administrativo (das 07h30 às 13h30, de segunda a sexta-feira), até o prazo limite estabelecido.

O Termo de Referência e seus anexos para contratação encontram-se disponíveis no Portal De Transparênciahttps://transparencia.camponovo.ro.gov.br/transparencia/servicos/index.php?link=aplicacoes/protocolo/viewproc&PkProcesso=35340e site oficial da Prefeiturahttps://camponovo.ro.gov.br/via links.

Código de Identificação dos documentos referenciados em processoTermo de Doação nº 202/2025/PGE-DETRAN de 09/06/2026 (ID 603532), REQUISIÇÃO INTERNA DE MATERIAL OU SERVIÇO 2 de 17/06/2026 (ID 606964), DFD - Formalização de Demanda 89 de 19/06/2026 (ID 607732), Resolução 969/2022/CONTRAN de 26/08/2026 (ID 634138), ETP - Estudo Técnico Preliminar 9 de 24/08/2026 (ID 633302), Mapa de Risco 001 de 25/08/2026 (ID 633868), Termo de Referência 001 de 26/08/2026 (ID 634017), Quadro Comparativo 001 de 26/08/2026 (ID 634289), Relatório 01 de 31/08/2026 (ID 636073), Parecer 96 de 31/08/2026 (ID 636243), Despacho Financeiro e Contábil 02 de 03/09/2026 (ID 638486).

Requisitos mínimos para participação (documentos de habilitação) (ID 638826).

Critério de Julgamento:**MENOR PREÇO POR ITEM.**

Registra-se que a media dos valores obtidos foi de acordo com pesquisas de preços, compondoQuadro Comparativo 001 de 26/08/2026 (ID 634289), onde se obteve MÉDIA de **R$ 286,87 (duzentos e oitenta e seis reais e oitenta e sete centavos**).

Processo Gerenciador nº 01281/2026. Órgão Gerenciador: SEMED.

Campo Novo de Rondônia/RO, 04 de Setembro de 2026.

[Assinado Eletronicamente]
LOANA DE ASSIS COSTA
Agente de Contratação - Port. 738/2025

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:11F5513C

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 767, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

Concede folga a servidora FRANCIELI TATIANA CRESQUI 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° 10-1488/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora**FRANCIELI TATIANA CRESQUI,** cargo Enfermeiro, Matrícula n° 24100-1, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde, a se ausentar de suas atividades, sem qualquer prejuízo à sua remuneração no dia 11/09/2026, 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]
ADEILSON CORREIA DA SILVA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:874C58D8

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 768 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

Nomeia servidores para atuarem como fiscais do contrato n° 145/2026 contido no processo n° 11-1310/2026 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, Processo Eletrônico n° 11-1310/2026.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidores abaixo relacionados para atuarem como fiscais do contrato n° 145/2026 contido no processo n° 11-1310/2026, Referente àContratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguro veicular, veículo oficial zero km, Jeep Renegade Altitude T270 4x2, placa THK4D15, ano de fabricação 2026, ano modelo 2027, da Secretaria Municipal de administração.

Fiscais Dos Contratos

Função	Servidores	Matrícula
Gestor	Cristiane Izabel Murata	26536
Fiscal Administrativo	Geovana de Souza Cavichon	26559
Fiscal Técnico	Allyson kaique klippel lopes	26550

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ADEILSON CORREIA DA SILVA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:D7D20624

DEPTO DE RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO PESSOAL
EDITAL CONVOCAÇÃO 053

O Município de Campo Novo de Rondônia RO, através da Secretaria Municipal de Educação - SEMED PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 007-2026-SEMED Edital nº. 001 de 16 de janeiro de 2026, com homologação do Resultado Final em 05/03/2026. Convoca os aprovados de forma imediata de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital de convocação e publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e Mural da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, no Diário dos Municípios no sítio eletrônicohttp://www.diariomunicipal.com.br/arom, e Portal da Prefeiturahttp://www.camponovo.ro.gov.br, para assinatura de Contrato de Trabalho, devendoseapresentarna Secretaria Municipal de Educação no Município de Campo Novo de Rondônia, no prazomáximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Convocação e fazer entrega dosseguintesdocumentos:a) Atestado de sanidade física e mental;b) Uma fotografia 3x4 recente e colorida;c) Cópia do RG, frente e verso;d) Cópia do CPF;e) Cópia do título eleitoral, frente e verso;f) Cópia da CTPS, frente e verso;g) Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento;h) Cópia da Reservista, se do sexo masculino;i) Cópia daCarteira nacional de habilitação - CNHválidadacategoriaexigida (categoria Dou superior) e Curso

Especializado para condutores de Veículos de Transporte Escolar conforme Lei 9503/1997;j) Cópia do Cartão PIS/PASEP;k) Cópia do Comprovante de escolaridade exigido para o cargo e histórico;l) Cópia do Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;m) Conta Bancária do Banco do Brasil nominal (conta corrente e/ou salário);n) Declaração de que, firmado o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, c, da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederão o que está previsto em Lei;o) Certidão negativa de débitos municipais e estaduais;p) Certidão negativa do Tribunal de Contas;q) Certidão negativa de antecedentes criminais, estadual e federal de 1º e 2º grau,www.tjro.jus.breportal.trf1.jus.br;r) Certidão negativa de ações civis e criminais Resolução 156/CNJ.s) Comprovante de residência;t) Caso tenha filho(s), Cópia do CPF, Certidão de nascimento, Cartão de vacina dos filhos até 03 (três) anos e Comprovante de matrícula escolar dos acima de 04 anos.u)Telefone para contato.v) Exames para todos os cargos, o candidato (a) deverá apresentar Atestado de Aptidão Psicológica, emitido por psicólogo/ou médico psiquiátrico legalmente habilitado, atestando condições psicológicas adequadas para o exercício de atribuições do cargo.w) Exame para todos os cargos, de Radiografia Simples (ou Raio-X), atestando condições adequadas para o exercício de atribuições do cargo.x) A junta Médica Oficial poderá solicitar exames adicionais, a critério clínico, quando necessários para conclusão de aptidão, conforme a NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).**14.2**O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no**item nº 14.1**será tido como desistente, podendo, a Secretaria Municipal de Educação, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.**14.3.**Ao candidato convocado fica vedado qualquer tipo de transferência para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais.**14.4.**Durante a vigência do contrato o candidato deverá apresentar certidão negativa de antecedentes criminais atualizadas a cada 90 (noventa) dias e deverá ser entregue na SEMED.

NOME	CARGO	COL	LOTAÇÃO
Cariny Soares Dornelo	Professor NVII Série Inicial	26º	**E.M.E.I.F. Rio Branco**

Campo Novo de Rondônia - RO, 04 de setembro de 2026.

ADEILSON CORREIA DA SILVA
Prefeito em Exercício.

Publicado por:
Maria Guedes Martins
Código Identificador:EC994BF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 026/2026 - SEMUSA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, convoca os aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025-SEMUSA, de 03 de dezembro de 2025, com Homologação do Resultado Final em 14 de janeiro de 2026, devendo se apresentar no Departamento de Gestão Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Novo de Rondônia, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital de Convocação e fazer a entrega dos seguintes documentos (apresentar todos os documentos originais):

a.Atestado de sanidade física e mental;
b. Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
c. RG - Registro Geral;
d. CPF;
e. Registro Profissional no Conselho de Classe dentro da validade (exceto para cargos cuja legislação não exija);
f. Título Eleitoral;
g. CTPS;
h. Certidão de Nascimento/Casamento;
i. Reservista, se do sexo masculino;
j. CNH válida, se exigida para o cargo;
k. Cartão PIS/PASEP;
l. Comprovante de escolaridade exigido para o cargo e histórico;
m. Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
n. Conta Bancária do Banco do Brasil nominal (conta corrente e/ou salário);
o. Telefone e e-mail para contato;
p. Comprovante de Residência em seu nome, podendo ser fatura de luz, água, internet ou telefone (desde que contenha nome completo e endereço) correspondente aos 03 (três) últimos meses, caso não seja em seu nome, apresentar junto à fatura declaração assinada pelo titular do comprovante reconhecida em cartório ou através do GOV.
q. Cartão de Vacina ou documento que comprove atualização de imunizantes para a faixa etária;
r. Declaração de que, firmado o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, c, da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederão o que está previsto em Lei;
s. Declaração emitida pelo próprio candidato da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 05 (cinco) anos (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes);
t. Certidão nada consta emitida pelo DETRAN de não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses, para condutores de veículos leves e coletivos;
u. Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
v. Certidão negativa de débitos municipais https://certidoes.camponovo.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf e estaduais https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp;
w. Certidão negativa do Tribunal de Contas https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/;
x. Certidão negativa de antecedentes criminais, estadual 1° e 2° grau https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir?ehCertidaoMilitancia=0 e federal https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/;
y. Certidão negativa de ações civis e criminais Resolução 156/CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir?ehCertidaoMilitancia=0;
z. Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida, em caso de inscrito para as vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais;
aa. Caso tenha filho(s): CPF, Certidão de Nascimento, Cartão de vacina dos filhos até 03 (três) anos e Comprovante de Matrícula Escolar dos acima de 04 anos;
bb. O candidato (a) deverá realizar os Exames Médicos e Laboratoriais: Hemograma Completo, EAS Urina Tipo 1, TGO, TGP, Glicemia, Colesterol Total, Creatinina, Ureia, VDRL, Beta HCG, Parasitológico de Fezes, HIV1/HIV2 Pesquisa de Anticorpos e Raio-X do Tórax PA e Perfil.

Os resultados dos exames médicos e laboratoriais deverão ser apresentados presencialmente pelo(a) próprio(a) candidato(a) à Junta Médica Oficial do Município de Campo Novo de Rondônia, primeiramente realizando o agendamento prévio no HPP - Hospital de Pequeno Porte do Município de Campo Novo de Rondônia ou através do e-mail: drhsemusa@camponovo.ro.gov.br. Sendo considerado(a) Apto(a), será expedido Certificado de Aptidão Física e Mental, certificando a aptidão para o exercício do cargo. Em posse do Certificado de Aptidão Física e Mental emitido pela junta Médica Oficial do Município de Campo Novo de Rondônia, o(a) candidato(a) deverá comparecer a Secretaria Municipal de Saúde para efetuar a entrega dos documentos solicitados.

Classificação	Candidato	CPF	Cargo/Função	Lotação
6º lugar	**THAIMY CASTRO VASCONCELOS**	XXX.297.112-XX	**Médico**	HOSPITAL DE PEQUENO PORTE - HPP
13º lugar	**MARIA CRISTINA MENDONÇA DOS SANTOS**	XXX.830.802-XX	**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**	HOSPITAL DE PEQUENO PORTE - HPP

Campo Novo de Rondônia, 03 de Setembro de 2026.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ADEILSON CORREIA DA SILVA
Prefeito Em Exercício

Publicado por:
Cauã Cardoso Lira
Código Identificador:117D8C6C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA AO CONTRATO Nº 69/2026/PGM/PMCJ E AO RESPECTIVO EXTRATO

Processo Administrativo Principal nº 0003126.02.01-2025
Processo Administrativo nº 0000619-9.05.01-2026

O MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI/RO, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS/SEMUSA**, torna pública a presente **ERRATA ao Contrato nº 69/2026/PGM/PMC**, **ao respectivo Extrato e à publicação realizada na Associação Rondoniense de Municípios – AROM, firmado com a empresa CAMPOS SOLUÇÕES ATACADISTAS LTDA**, em razão da constatação de **erro material de transcrição no valor unitário do item 4**, considerando que o valor correto constante dos documentos que instruem a contratação é de R$ 10,00 (dez reais), sem alteração do valor total do item ou do valor global contratado.

ONDE SE LÊ:

Item	Quantidade	Unid.	**Valor Unitário**	Valor Total
4	50,00	UN	**R$ 15,97**	R$ 500,00

LEIA-SE:

Item	Quantidade	Unid.	**Valor Unitário**	Valor Total
4	50,00	UN	**R$ 10,00**	R$ 500,00

A presente retificação possui natureza de correção de erro material, não implicando alteração das condições originalmente estabelecidas na contratação, do objeto, dos quantitativos, do valor total do item ou do valor global contratado, que permanece em R$ 16.720,00 (dezesseis mil setecentos e vinte reais).

Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas, condições e disposições do Contrato nº 69/2026/PGM/PMCJ e de seu respectivo Extrato não alcançadas pela presente retificação.

Candeias do Jamari/RO, 27 de agosto de 2026.

Fundo Municipal de Saúde –FMS/SEMUSA
CNPJ: 84.744.853/0001-28
Contratante
IRGO MENDONÇA ALVES
Secretário Municipal de Saúde

Campos Soluções Atacadistas LTDA
CNPJ: 60.915.736/0001-11
Contratada
FABIANE ALANO DE CAMPOS CASTILHOS
CPF: nº 007.***.***-26
Representante Legal

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:2D467A16

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 10630, 04 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES EM CARGO EM COMISSÃO, 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 Ficam exonerados servidores de cargos em comissão, conforme abaixo, da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari.

ORIGEM/LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

NOME: Nailson Monteiro Aniceto
CARGO/FUNÇÃO: Coordenador de Educação Ambiental
SIMBOLOGIA: CDA-04

_____

ORIGEM/LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO PROJETOS INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS-SEMG .

NOME: Shakiliane Chris Marques de Lima
CARGO/FUNÇÃO: Coordenadora de Engenharia
SIMBOLOGIA: CDA-03

_____

ORIGEM/LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO PROJETOS INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS-SEMG .

NOME: Joeslyn Brian Ferreira de Almeida
CARGO/FUNÇÃO: Coordenador Financeiro
SIMBOLOGIA: CDA-03

_____

ORIGEM/LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

NOME: Iolanda Lima de Almeida
CARGO/FUNÇÃO: Chefe de Setor Administrativo de Serviços Jurídicos
SIMBOLOGIA: FG-07

_____

ORIGEM/LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO

NOME: Lidiane da Silva Bezerra Wanderley
CARGO/FUNÇÃO: Ch. Divisão Administrativa
SIMBOLOGIA: CDA-01

ORIGEM/LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

NOME: Luana da Silva Rodrigues
CARGO/FUNÇÃO: Ch. Divisão de Acompanhamentos de Convênios
SIMBOLOGIA: CDA-01

ORIGEM/LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
NOME: Fabio Martins Braga
CARGO/FUNÇÃO: Supervisor de Serviços de Obras
SIMBOLOGIA: CDA-03

ORIGEM/LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PUBLICO

NOME: Francisco Nabor Dos Santos Neto
CARGO/FUNÇÃO: Coordenador de Almoxarifado
SIMBOLOGIA: CDA-03

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:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:ED4C56BF

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 10631, 04 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A NOMEÇÃO DE SERVIDORES EM CARGO EM COMISSÃO, 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 Ficam nomeados os servidores de cargos em comissão, conforme abaixo, da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari.

ORIGEM/LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRULTURA E ABASTECIMENTO

NOME: Francicleia Viera da Silva
CARGO/FUNÇÃO: Coordenadora de Logística
SIMBOLOGIA: CDA-03

ORIGEM/LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO PROJETOS INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS-SEMG.

NOME: Iolanda Lima de Almeida
CARGO/FUNÇÃO: Chefe de Setor Serviços Jurídicos Administrativo e de Postura
SIMBOLOGIA: FG-07

_____

ORIGEM/LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO PROJETOS INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS-SEMG.

NOME: Welber Alves Pereira
CARGO/FUNÇÃO: Coordenador Financeiro
SIMBOLOGIA: CDA-03

_____

ORIGEM/LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO

NOME: Bruna Larissa Jacob Barros Santos
CARGO/FUNÇÃO: Ch. Divisão Administrativa
SIMBOLOGIA: CDA-01

_____

ORIGEM/LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO

NOME: Nailson Monteiro Aniceto
CARGO/FUNÇÃO: Coordenadoria de bem-estar e Saúde da família e idoso
SIMBOLOGIA: CDA-04

_____

ORIGEM/LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

NOME: Luana da Silva Rodrigues
CARGO/FUNÇÃO: Dir. Departamento de Operações de Abastecimento e Feiras Livres
SIMBOLOGIA: CDA-02

ORIGEM/LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
NOME: Fabio Martins Braga
CARGO/FUNÇÃO: Assessor de Apoio a Semusa
SIMBOLOGIA: CDA-03

ORIGEM/LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PUBLICOS

NOME: Marlúcio Melo Lima
CARGO/FUNÇÃO: Coordenador de Almoxarifado
SIMBOLOGIA: CDA-03

ORIGEM/LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
NOME: Francisco Nabor dos Santos Neto
CARGO/FUNÇÃO: Supervisor de Serviços De Obras
SIMBOLOGIA: CDA-03

ORIGEM/LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

NOME: Gilberto de Paula
CARGO/FUNÇÃO: Ch. Divisão de Acompanhamentos de Convênios
SIMBOLOGIA: CDA-01

ORIGEM/LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOME: Daniele Suzane da Silva Gomes
CARGO/FUNÇÃO: Chefe de Departamento de Atendimento ao **Público**
SIMBOLOGIA: CDA - 02

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:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:CC0B5120

SEC. MUNIC. GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO PROJETOS INFRAESTRUTURA SERVIÇOS INDÚSTRIA EMPREGO COMÉRCIO
PORTARIA Nº 1352, 04 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA-PRÉMIO AO SERVIDOR JOSÉ MARIA PANTOJA DOS SANTOS."

O **SECRETÁRIO MUNIICPAL GERAL,** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis, especialmente o que dispõe a Lei Municipal nº 100, de 17 de dezembro de 1997;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 0001534.03.03-2026, bem como o parecer da Procuradoria Geral do Município – PGM;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença-Prêmio por assiduidade, pelo período de 03 (três) meses consecutivos, ao servidor municipal José Maria Pantoja dos Santos, matrícula nº 4048, ocupante do cargo efetivo de Guarda Civil Municipal Patrimonial, nos termos do art. 76 da Lei Municipal nº 100, de 17 de dezembro de 1997.

Art. 2º A presente concessão refere-se ao período aquisitivo compreendido entre 28/02/2012 a 27/02/2017 a ser usufruído no

período de 01/10/2026 a 31/12/2026, totalizando 03 (três) meses de licença-prêmio.

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

Art. 4° Publique-se, registre-se e cumpra-se.

EDINEY MÁRCIO ASSUMPÇÃO QUADROS
Secretário Municipal Geral – SEMG

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:67EE3357

SEC. MUNIC. GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO PROJETOS INFRAESTRUTURA SERVIÇOS INDÚSTRIA EMPREGO COMÉRCIO
PORTARIA Nº 1356, 04 DE SETEMBRO DE 2026

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, PROJETOS, INFRAESTRUTURAS, SERVIÇOS, INDÚSTRIA, EMPREGO E COMÉRCIO**, 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 **GILDERLANY OLIVEIRA DE LIMA**, matrícula nº **12557/1-1**, possui direito a 30 (trinta) dias de férias referentes ao período aquisitivo de **17/07/2025 a 16/07/2026**;

CONSIDERANDO a necessidade do serviço público e o interesse da Administração na continuidade dos serviços;

CONSIDERANDO a necessidade de interrupção de parte do período de férias e a conversão do respectivo saldo em indenização pecuniária;

RESOLVE:

Art. 1º Fica reconhecido o direito da servidora **GILDERLANY OLIVEIRA DE LIMA**, matrícula nº **12557/1-1**, ao gozo de 30 (trinta) dias de férias, referentes ao período aquisitivo de **17/07/2025 a 16/07/2026**.

Art. 2º Fica interrompido o período de férias de **15 (quinze) dias**, correspondente ao período de **03 a 17 de agosto de 2026**, em razão da necessidade do serviço público, para fins de conversão em indenização pecuniária.

Art. 3º O saldo remanescente de **15 (quinze) dias de férias** permanecerá registrado para gozo pela servidora no período de **04 a 18 de janeiro de 2027**, observados os procedimentos administrativos pertinentes.

Art. 4º A conversão em indenização pecuniária de que trata o art. 2º será processada pela Administração, observados os registros funcionais e os procedimentos necessários à elaboração e ao pagamento da respectiva indenização.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

EDINEY MARCIO ASSUMPCAO QUADROS
Secretário Municipal Geral

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:BE9F730C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL FAMILIA E TRABALHO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 132/2026/PGM/PMCJ

Contratante: Secretaria Municipal de Assistência Social, Família e Trabalho - SEMASFT
Contratada: UZZIPAY ADMINISTRADORA DE CONVÊNIOS LTDA
CNPJ: 05.884.660/0001-04
Processo Administrativo Principal nº: 0002539.09.01-2026
Pregão Eletrônico: 040/2025
Contrato nº: 132/2026/PGM/PMCJ

Objeto: Contratação consiste na contratação de empresa especializada em fornecimento de peças de veículos leves e pesados com o intuito de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Família e Trabalho, conforme termo de referência.

Item	Descrição	Valor
2	Serviço de Administração e Gerenciamento Informatizado de Frotas, por meio Web e Tecnologia de pagamento por meio de Cartão Magnético por rede credenciada, visando o fornecimento de peças, para veículos e/ou equipamentos	R$: 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais)
3	Serviço de Administração e Gerenciamento Informatizado de Frotas, por meio Web e Tecnologia de pagamento por meio de Cartão Magnético por rede credenciada, visando a manutenção preventiva e corretiva incluindo lavagem e higienização dos veículos e/ou equipamentos. Inclusive serviço de reboque, guincho e assistência de socorro mecânico que deve estar apto a atender 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.	R$: 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais)
Valor total R$ 300.000,00 (Trezentos mil reais)		

Dotação Orçamentária:

Órgão: 03.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 03.001 -SEC. DE ASSIS. SOC.DA FAMILIA E TRABALHO - SEMASFT
Função: 7 – APOIO SOCIAL E ASSISTENCIAS A COMUNIDADE
Funcional: 8.244 - Assistência Social/Assistência Comunitária
Projeto/Atividade: 2.053 – GERIR E COORD. E ESTR. A ADM. DA SEMASFT
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERV. DE TERC. – PESSOA JURIDICA
Destinação Recurso:1.500.0000.0000– REC.NÃO VINC. DE IMP. E TRANSF. DE IMPOSTOS
Ficha: 278

Órgão: 03.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 03.001 -SEC. DE ASSIS. SOC.DA FAMILIA E TRABALHO - SEMASFT
Função: 7 – APOIO SOCIAL E ASSISTENCIAS A COMUNIDADE
Funcional: 8.244 - Assistência Social/Assistência Comunitária
Projeto/Atividade: 2.053 – GERIR E COORD. E ESTR. A ADM. DA SEMASFT
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERV. DE TERC. – PESSOA JURIDICA
Destinação Recurso:1.500.0000.0000– REC.NÃO VINC. DE IMP. E TRANSF. DE IMPOSTOS
Ficha: 271

Orgão: 03.000 – FUNDO MUNICIPAL
Unidade: 03.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS
Programa: 7 – APOIO SOCIAL E ASSISTENCIAS A COMUNIDADE
Funcional: 8.244.– Assistência Social /Assistência Comunitária
Projeto/Atividade: 1.015 – EXECUTAR E INCREMENTAR OS SERVIÇOS DE ASSITENCIA
Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TER. – PESSOAS JURIDICA
Destinação Recurso: 2.660.0000.0000 -TRANS. DE REC.DO FUND.NAC.DE ASSIT. SOCIAL - FNAS

Ficha: 516

Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses

Fiscalização: Secretaria Municipal de Assistência Social, Família e Trabalho - SEMASFT

Candeias do Jamari/RO, 02 de setembro de 2026.

Secretaria Municipal de Assistência Social, Família e Trabalho – SEMASFT
CNPJ: 20.266.209/0001-09
Contratante
PAULA CRUZ DE SOUSA SENA
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto 10.466/2026

Uzzipay Administradora de Convênios LTDA
CNPJ: 05.884.660/0001-04
Contratada
ADELIO BAROFALDI
CPF: 251.732.519-72
Representante Legal

Testemunhas:
_____
_____

CPF: _____
CPF:_____

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:D8A5372F

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

O **MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI**, por meio da Secretaria Municipal de Cultura- SEMUC, torna público o presente Edital de Chamamento Público, com base na legislação vigente lei 1.958 de 25 de agosto de 2026, visando à seleção de propostas de pessoas físicas e jurídicas para a realização de eventos culturais no âmbito do município.

1. **DO OBJETO**

1.1. O presente Edital tem por finalidade selecionar projetos artístico culturais apresentados por Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas (com ou sem fins lucrativos), para a realização de eventos, festivais, apresentações e intervenções culturais com o apoio institucional, logístico e/ou financeiro da Prefeitura.

1.2. O valor total destinado a este edital é de R$ [Valor Total], divididos em cotas ou faixas de apoio conforme detalhado no Anexo I deste edital.

2**. QUEM PODE PARTICIPAR**

2.1. Podem se inscrever:

Pessoa Física (Agente Cultural): Maiores de 18 anos, residentes no município há pelo menos 02 anos.

Pessoa Jurídica: Com ou sem fins lucrativos (incluindo MEI), que possuam atuação na área cultural comprovada.

2.2. É vedada a participação de servidores públicos vinculados à Secretaria Municipal de Cultura ou membros da comissão julgadora se houver.

3**. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições são gratuitas e serão realizadas no período indeterminado no horário de 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira.

3.2. O envio da proposta deve ser feito de forma: Email: semuc@candeiasdojamari.ro.gov.br ou presencial no protocolo da SEMUC.

3.3. Documentos obrigatórios na inscrição:

Formulário de Inscrição preenchido (Anexo II).
Plano de Trabalho detalhado do evento (Anexo III).
Documentos pessoais (RG/CPF) ou documentos da empresa (CNPJ, estatuto/contrato social e certidões negativas).
Portfólio ou histórico de atuação na área cultural.

4. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

As propostas serão avaliadas por uma Comissão de Seleção com base nos seguintes critérios:

4.1. Relevância cultural e artística: Contribuição para a diversidade e identidade local (Peso 30%).

4.2. Viabilidade técnica e financeira: Coerência do cronograma e do orçamento apresentado (Peso 30%).

4.3. Acessibilidade e democratização: Ações que garantam gratuidade e acesso a públicos vulneráveis (Peso 20%).

4.4. Experiência do proponente: Currículo na realização de eventos anteriores (Peso 20%).

5. **DOS RECURSOS E CRONOGRAMA**

5.1. O resultado preliminar será divulgado no site oficial da prefeitura no dia [Data].

5.2. Caberá recurso administrativo fundamentado no prazo de 03 dias úteis após a publicação do resultado preliminar.

5.3. O resultado final e a homologação serão publicados após a análise dos recursos.

6. **DA CONTRAPARTIDA E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6.1. O contemplado deverá incluir a logomarca da Prefeitura Municipal e da Secretaria de Cultura em toda a divulgação do evento.

6.2. O proponente selecionado deverá apresentar o relatório de execução do objeto e prestação de contas financeira em até 30 dias após o término do evento.

IVANILDE DE ARAÚJO LIMA
Secretária Municipal de Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMUC
ANEXO I

COTAS E FAIXAS DE APOIO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
1. DAS FAIXAS DE APOIO

As propostas selecionadas no âmbito do presente Edital poderão receber apoio institucional, logístico e/ou financeiro do Município de Candeias do Jamari, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a classificação final das propostas.

FAIXA	MODALIDADE DE APOIO	VALOR MÁXIMO
Faixa I	Apoio a pequenos eventos e ações culturais	R$ _____
Faixa II	Apoio a eventos culturais de médio porte	R$ _____
Faixa III	Apoio a eventos culturais de grande porte	R$ _____

1.1. Os valores destinados às propostas serão definidos de acordo com a disponibilidade de recursos e a classificação obtida no processo de seleção.

1.2. O apoio poderá compreender, conforme a natureza e necessidade da proposta:

a) apoio financeiro;

b) apoio logístico;

c) disponibilização de estrutura, quando possível;

d) divulgação institucional;

e) apoio na organização do evento;

f) outros apoios compatíveis com a finalidade deste Edital.

1.3. A concessão de qualquer apoio estará condicionada à disponibilidade orçamentária, à regularidade documental do proponente e ao cumprimento das demais exigências estabelecidas neste Edital.

1.4. A Comissão de Seleção poderá propor adequação do valor solicitado, considerando a disponibilidade de recursos e a compatibilidade do orçamento com as atividades propostas.

1.5. O valor aprovado deverá ser utilizado exclusivamente para a execução do objeto selecionado.

Candeias do Jamari/RO, ____ de _____ de 2026.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMUC

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

1.1. Tipo de proponente:

( ) Pessoa Física
( ) Pessoa Jurídica – MEI
( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos

1.2. Nome completo/Razão Social:

1.3. Nome artístico/Nome fantasia, se houver:

1.4. CPF/CNPJ:

1.5. RG/Órgão expedidor, quando Pessoa Física:

1.6. Data de nascimento, quando Pessoa Física:
_____/ _____ /_____
1.7. Endereço completo:

1.8. Bairro:

1.9. Município/UF:

1.10. Telefone: __

1.11. E-mail:

2. RESPONSÁVEL LEGAL – PESSOA JURÍDICA
Nome do responsável:

CPF:

RG:

Telefone:

E-mail:

3. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Nome do projeto/evento:

3.2. Área cultural principal:

( ) Música
( ) Dança
( ) Teatro
( ) Cultura Popular
( ) Artesanato
( ) Gastronomia
( ) Artes Visuais
( ) Literatura
( ) Patrimônio Cultural
( ) Cultura Tradicional
( ) Outra: __

3.3. Tipo de atividade:

( ) Festival
( ) Evento cultural
( ) Apresentação artística
( ) Intervenção cultural
( ) Feira cultural
( ) Exposição
( ) Outro: __

3.4. Local previsto para realização:

3.5. Data/período previsto:

3.6. Público estimado:

4. RESUMO DA PROPOSTA

Descreva resumidamente o evento/projeto, seus objetivos, atividades previstas e público que pretende alcançar.

5. VALOR SOLICITADO

Valor total solicitado ao Município:
R$ __
Contrapartida do proponente, se houver:
R$ __
Valor total estimado do projeto:
R$ __

6. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que estou ciente e de acordo com as normas, condições e exigências estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 02/2026.

Declaro, ainda, estar ciente de que a apresentação de informações falsas poderá acarretar minha desclassificação, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

Candeias do Jamari/RO, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO PROPONENTE/RESPONSÁVEL LEGAL
Nome: ____
CPF: __

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMUC

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome do projeto/evento:

Nome do proponente:

CPF/CNPJ:

Área cultural:

Local de realização:

Data/período de realização:

2. APRESENTAÇÃO

Apresente de forma objetiva o projeto/evento, destacando sua natureza, características, importância cultural e sua relação com a comunidade de Candeias do Jamari.

3. JUSTIFICATIVA

Informe a relevância da realização do projeto, sua contribuição para a cultura local, valorização dos artistas e agentes culturais, preservação das manifestações culturais e democratização do acesso à cultura.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo Geral

4.2. Objetivos Específicos

a) _____
b) _____
c) _____
d) _____

5. PÚBLICO-ALVO

Descrever o público que será beneficiado pelo projeto, indicando, quando possível, faixa etária, quantidade estimada e características do público.

Público estimado: _____ pessoas.

6. METODOLOGIA E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Descreva detalhadamente como o projeto será realizado, incluindo programação, apresentações, oficinas, exposições, intervenções, contratação de artistas, atividades culturais e demais ações previstas.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA/ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	PERÍODO
Planejamento	___	_____
Divulgação	___	_____
Execução	___	_____
Encerramento	___	_____
Prestação de contas/Relatório	___	_____

8. ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO

Descreva as medidas que serão adotadas para garantir o acesso do público, especialmente pessoas com deficiência, idosos, crianças, adolescentes e demais públicos em situação de vulnerabilidade.

Medidas de acessibilidade previstas:
( ) Acesso gratuito
( ) Espaço acessível para pessoas com deficiência
( ) Intérprete de Libras
( ) Audiodescrição
( ) Banheiro acessível
( ) Espaço reservado para pessoas com deficiência
( ) Outra: __

9. CONTRAPARTIDA CULTURAL

Descreva as ações de contrapartida que serão oferecidas à comunidade, quando aplicável.

10. DIVULGAÇÃO

Descreva as estratégias de divulgação do projeto/evento.

( ) Redes sociais
( ) Rádio
( ) Cartazes
( ) Banners
( ) Sites/portais
( ) Divulgação institucional
( ) Outros: __

11. ORÇAMENTO SE FOR APOIO FINANCEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO DA DESPESA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01				
02				
03				
04				
05				

2. RECURSOS SOLICITADOS

Valor solicitado ao Município:
R$ ____
Recursos próprios/contrapartida:
R$ ____
Valor total do projeto:
R$ ____

13. RESULTADOS ESPERADOS

Descrever os principais resultados que se pretende alcançar com a realização do projeto.

14. INDICADORES DE RESULTADO

INDICADOR	META PREVISTA
Público participante	_____
Artistas/agentes culturais envolvidos	_____
Atividades realizadas	_____
Apresentações realizadas	_____
Oficinas/ações culturais	_____
Outros	_____

15. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações constantes deste Plano de Trabalho são verdadeiras e que estou ciente das obrigações previstas no Edital de Chamamento Público nº 02/2026.
Comprometo-me, caso a proposta seja selecionada, a executar integralmente o projeto nos termos aprovados e a apresentar a documentação e os relatórios exigidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

Candeias do Jamari/RO, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO PROPONENTE/RESPONSÁVEL LEGAL
Nome: ____
CPF/CNPJ: __

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:58FA0576

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
52ª CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO AMIGO VOLUNTÁRIO – EDITAL - Nº 002/2025

A **Secretária Municipal de Educação do Município de Candeias do Jamari,** no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em suprir a demanda supracitada;

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

CONSIDERANDO a necessidade inadiável de excepcional interesse público na Adesão de voluntários do processo de seleção do serviço voluntário Edital nº 002/2025;

CONSIDERANDO a necessidade de proceder às chamadas, e o que mais consta na convocação, dos candidatos selecionados no processo de seleção do serviço voluntário Edital nº 002/2025,

RESOLVE:

I – PROMOVER a Quinquagésima Segunda Convocação de candidatos selecionados no Processo de seleção do Serviço Voluntário, considerando o número de Vagas do Edital 002/2025, constante do Processo Administrativo 000644.43.07-2025, de acordo com os cargos especificados em anexos;

II – DETERMINAR os procedimentos de atendimento aos convocados que deverão comparecer no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do dia 09 de Setembro de 2026, os quais devem comparecer munidos dos documentos originais e cópias no local conforme indicado:

Local: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Endereço: Avenida Airton Sena, 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.).

• Carteira de Identidade (RG);

• Título de Eleitor;

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

• 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).

• Atestado de sanidade física e mental.

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

• Comprovante de Conta Bancária no Banco do Brasil.

OBSERVAÇÕES:

** Os Termos de Adesão terão validade a partir da data da assinatura.*

* Nos casos de candidatos que exerçam algum cargo público, ainda que, em acumulação lícita, fica vedada a formalização da assinatura do Termo de Adesão.

CARGO: SERVIÇO VOLUNTÁRIO DE AUXILIAR DE CUIDADOR-ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (SEDE)

ORD.	Nº INSC	NOME DO CANDIDATO	CPF	DATA NASC.	TOTAL
148	621	Reny Costa Muniz	Xxx.297.982-xx	05/01/1975	65

CARGO: SERVIÇO VOLUNTÁRIO DE AUXILIAR DE ZELADOR-ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (SEDE)

ORD.	Nº INSC	NOME DO CANDIDATO	CPF	DATA NASC.	TOTAL
26	223	Eliane Pantoja Matos	Xxx.030.552-xx	02/10/1992	85
27	110	Jucineide Amaral de Araújo	Xxx.514.042-xx	31/01/1993	85

CARGO: SERVIÇO VOLUNTÁRIO DE AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO/MERENDEIRA-ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (SEDE)

ORD.	Nº INSC	NOME DO CANDIDATO	CPF	DATA NASC.	TOTAL
32	58	Sebastiana Soares Tenório	xxx.004-572-xx	20/01/1961	80

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

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:ED4D953E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 1341, 04 DE SETEMBRO DE 2026

"DISPÕE SOBRE INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS DE SERVIDOR(A)."

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANDEIAS DO JAMARI-RO,** no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 70 da Lei Municipal nº 100, de 17/12/1997,

Considerando que esta Administração Pública Municipal apresenta número insuficiente de servidores que possam, de maneira satisfatória, manter a continuidade do serviço público desta Secretaria Municipal de Educação;

Considerando ainda o disposto no art. 70 da Lei Municipal nº 100, de 17/12/1997, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Civis deste município:

"As férias só poderão ser interrompidas por motivo de superior interesse público";

RESOLVE:

Art. 1º– INTERROMPER Quinze (15), dias das férias da servidora abaixo relacionada, para que a servidora permaneca desempenhando suas atividades na Secretaria Municipal de Educação, por haver trabalhos inadiáveis e não termos, em nosso quadro de pessoal, servidores disponíveis para substituí-la.

Cadastro	Nome	Período Aquisitivo	Período Interrompido	Período de Gozo
4609	Cleuda Arino do Nascimento	14/03/2025 a 14/03/2026	01/09/2026 à 15/09/2026	03/11/2026 a 17/11/2026

Art. 2º– As férias interrompidas deverão ser preferencialmente remarcadas para data não superior ao próximo período aquisitivo.

Parágrafo único – Quando ocorrer o gozo das férias, a servidora receberá apenas a remuneração normal do mês, haja vista que o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração das férias, previsto no art.

67 da Lei Municipal nº 100/97, foi pago no mês de agosto do corrente ano.

Art. 3º– Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

CLARICE LEMOS FERREIRA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 10.325/2026

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:C0F66240

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 1342, 04 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A DESCONSIDERAÇÃO DAS PORTARIAS Nº 307, DE 11 DE AGOSTO DE 2025, E Nº 19927, DE11 DE MAIO DE 2026, E ESTABELECE NOVA PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no art. 70 da Lei Municipal nº 100, de 17 de dezembro de 1997,

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da programação de férias do servidor, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos desta Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO que o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração das férias, previsto no art. 67 da Lei Municipal nº 100/1997, já foi devidamente pago ao servidor na folha de pagamento referente ao mês de junho de 2026;

RESOLVE:
Art. 1º–TORNAR SEM EFEITO,exclusivamente quanto à programação e ao gozo das férias do servidor abaixo relacionado, as disposições constantes da Portaria nº 307/2025 de 11 de agosto de 2025, e da Portaria nº 9927 de 1 1 de maio de 2 0 26 :

Cad.	Nome
4533	Nilza Catarina de Brito Vieira

Art. 2º–Fica estabelecida nova programação para o gozo das férias do servidora Nilza Catarina de Brito Vieira , matrícula nº4533, correspondente a30 (trinta) dias, conforme especificado abaixo:

I – de 03 de Novembro a 02 de Dezembro de 2026, correspondente a 30 (trinta) dias;

Parágrafo único – Quando ocorrer o gozo das férias, o servidor receberá apenas a remuneração normal do mês, haja vista que o adicional de1/3 (um terço) da remuneração das férias, previsto no art. 67 da Lei Municipal nº 100/1997, já foi devidamente pago na folha de pagamento referente ao mês de julho de 2025.

Art. 3º– Ficam mantidos os demais direitos do servidor decorrentes das férias, observadas as disposições da Lei Municipal nº 100, de 17 de dezembro de 1997.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando sem efeito, exclusivamente quanto à programação e ao gozo das férias da servidora mencionada nesta Portaria, as disposições constantes da Portaria nº 307, de 11 de agosto de 2026, e da Portaria nº 9927, de 11 de maio de 2026.

CLARICE LEMOS FERREIRA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 10.325/202

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:4728BF9B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 1343, 04 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE AFASTAMENTO SEM VENCIMENTOS À SERVIDORA JUSCINETE BRITO DOS SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANDEIAS DO JAMARI,** no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e principalmente o que dispõe o Artigo 79 da Lei Municipal nº. 100 de 17/12/1997, e sua alteração pela Lei nº 993/2019 de 04 de junho de 2019;

Considerando o Processo Administrativo nº 0002968.07.03-2026

Considerando o requerimento anexo ao processo IDº2°-2.994.388

RESOLVE:

Art.1º- Conceder o afastamento por 02 (dois) anos consecutivos sem vencimentos a contar de 01 de Setembro de 2026 á 01 de Setembro de 2028,a servidora **JUSCINETE BRITO DOS SANTOS**, cargo efetivo de Merendeira, lotado na Secretaria de Educação SEMED, sob o cadastro nº 5443, pertencente a Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari-Rondônia.

Art.2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos administrativos e financeiros a partir do dia 01 de Setembro de 2026.

CLARICE LEMOS FERREIRA
Secretária Municipal de Educação
Decreto 10.325/2026

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:BD8D841F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 1354, 04 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA DATA DE DESLOCAMENTO E DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS CIVIS PREVISTA NA PORTARIA Nº 1305, DE 26 DE AGOSTO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas pertinentes à matéria;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3.544, de 10 de julho de 2018, e no Decreto Municipal nº 7.530, de 10 de janeiro de 2023, que regulamentam a concessão de diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 1305, de 26 de agosto de 2026, que concedeu diárias civis para participação no 4º Encontro Formativo de Formadores, promovido pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC.

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 2926/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de alteração da data anteriormente estabelecida para o deslocamento, em decorrência da alteração da data informada pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC, por meio do Memorando nº 312/2026/SEDUC-CAM ;

CONSIDERANDO que permanecem inalteradas as demais condições previstas na Portaria nº 1305, de 26 de agosto de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterada a data do deslocamento e, consequentemente, da concessão de diárias civis prevista na Portaria nº 1305, de 26 de agosto de 2026, passando o deslocamento a ocorrer no período de 28/09/2026 a 01/10/2026.

Art. 2º Ficam mantidas as concessões de diárias aos servidores relacionados na Portaria nº 1305, de 26 de agosto de 2026, permanecendo inalterados os respectivos valores, salvo se houver necessidade de adequação em razão da alteração da data ou do período do deslocamento.

Seguem os dados do servidor:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	QUANT.	UNIDADE	VALOR DA DIÁRIA (R$)	VALOR TOTAL A RECEBER (R$)
01	Iete Vieira Teixeira Mat: 4628	3,5	Diária	450,00	1.575,00

Parágrafo único. O valor total estimado da despesa permanece em R$ 1.575,00(mil, quinhentos e setenta e cinco reais).

Art. 3º O deslocamento terá por finalidade a participaçãono 4º encontro Formativo de Formadores, promovido pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC, a ser realizado no município de JI-PARANÁ/RO, conforme previsto na Portaria nº 1305, de 26 de agosto de 2026.

Art. 4º Permanecem ratificados e inalterados os demais dispositivos da Portaria nº 1305, de 26 de agosto de 2026, que não forem incompatíveis com a presente Portaria.

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

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:F8F345B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretaria Municipal de Educação de Candeias do Jamari,** através da Secretária Municipal, Senhora CLARICE LEMOS FERREIRA, torna pública a HOMOLOGAÇÃO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023 e demais legislações aplicáveis, nos autos do Processo Administrativo nº 0002890.07.01-2026 , cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de água mineral visando atender o desfile cívico de 2026.

A presente adesão refere-se à Ata de Registro de Preços nº 18/2026/SUPEL_RO, oriunda do Pregão Eletrônico nº 90150/2025**,** tendo como empresa detentora da Ata **ROLDÃO BRAGA RIBEIRO LTDA,** inscrita no **CNPJ sob nº 34.467.753/0001-23,** no valor total de **R$ 3.500,00 (três mil, e quinhentos reais)**.

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

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:DD3ADDBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
PORTARIA Nº 1355, 04 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE CAMPO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL,** no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari, e considerando o disposto no Decreto nº 651, de 2015, que trata de concessão de diárias, bem como Processo Administrativo nº 0002915.10.02-2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder diárias aos servidores abaixo relacionados, para deslocamento ao distrito de Nova Samuel, na Vila Miriti, localizado na LP 45 com a linha 21, a serviço de perfuração de poços, bem como para atender os produtores rurais da agricultura familiar, no **período de 03, 04 e 08 de setembro de 2026, sendo: 03/09/2026 – 01 (uma) diária com pernoite; 04/09/2026 – 01 (uma) meia diária sem pernoite; e 08/09/2026 – 01 (uma) meia diária sem pernoite,** conforme o Processo Administrativo nº 0002915.10.02-2026, de acordo com a discriminação abaixo:

SERVIDORES	MATRÍCULA	QTD. DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Sandoval Cordeiro de Souza	12987/1	01 DIÁRIA + 02 MEIAS DIÁRIA	R$ 144,00 + 2 R$ 72,00	R$ 288,00
Adnilson da Silva Santos	11512/1	01 DIÁRIA + 02 MEIAS DIÁRIA	R$ 144,00 + 2 R$ 72,00	R$ 288,00
Jose Amarildo Jordão Alfaia	9122/1	01 DIÁRIA + 02 MEIAS DIÁRIA	R$ 144,00 + 2 R$ 72,00	R$ 288,00
Total				R$ 864,00

Art. 2º O valor total das diárias concedidas corresponde a R$ 864,00 (Oitocentos e sessenta e quatro reais)

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

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

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:592ED14E

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS-SEMOB
PORTARIA Nº 1346, 04 DE SETEMBRO DE 2026

"DISPÕE SOBRE INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS DE SERVIDOR(A)."

O **SECRETARIO MUNICIPAL OSVALDO SOUSA**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 70 da Lei Municipal nº 100, de 17/12/1997,

Considerando que esta Administração Pública Municipal apresenta número insuficiente de servidores que possam, de maneira satisfatória, manter a continuidade do serviço público desta Secretaria Municipal de Obras;

Considerando ainda o disposto no art. 70 da Lei Municipal nº 100, de 17/12/1997, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Civis deste município:

"As férias só poderão ser interrompidas por motivo de superior interesse público";

RESOLVE:

Art. 1º – INTERROMPER as férias do servidor abaixo relacionado, para que permaneça desempenhando suas atividades na Secretaria Municipal de Obras, por haver trabalhos inadiáveis e não termos, em nosso quadro de pessoal, servidores disponíveis para substituí-lo.

Cadastro	Nome	Período Aquisitivo	Período Interrompido	Período de Gozo
11288	GEOVANE PEREIRA FRANÇA	13/01/2024 a 12/01/2025	01/09/2026 a 30/09/2026	01/12/2026 a 30/12/2026

Art. 2º – As férias interrompidas deverão ser preferencialmente remarcadas para data não superior ao próximo período aquisitivo.

Parágrafo único – Quando ocorrer o gozo das férias, o servidor receberá apenas a remuneração normal do mês, haja vista que o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração das férias, previsto no art. 67 da Lei Municipal nº 100/97, foi pago no mês de setembro do corrente ano.
Art. 3º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrário.

OSVALDO SOUSA
Secretário Municipal

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:8CF2E14A

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS-SEMOB
PORTARIA Nº 1347, 04 DE SETEMBRO DE 2026

"DISPÕE SOBRE INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS DE SERVIDOR(A)."

O **SECRETARIO MUNICIPAL OSVALDO SOUSA,** no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 70 da Lei Municipal nº 100, de 17/12/1997,

Considerando que esta Administração Pública Municipal apresenta número insuficiente de servidores que possam, de maneira satisfatória, manter a continuidade do serviço público desta Secretaria Municipal de Obras;

Considerando ainda o disposto no art. 70 da Lei Municipal nº 100, de 17/12/1997, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Civis deste município:

"As férias só poderão ser interrompidas por motivo de superior interesse público";

RESOLVE:

Art. 1º – INTERROMPER as férias do servidor abaixo relacionado, para que permaneça desempenhando suas atividades na Secretaria Municipal de Obras, por haver trabalhos inadiáveis e não termos, em nosso quadro de pessoal, servidores disponíveis para substituí-lo.

Cadastro	Nome	Período Aquisitivo	Período Interrompido	Período de Gozo
9015	ENILSON OLIVEIRA DE ALMEIDA	16/09/2025 a 15/09/2026	01/09/2026 a 30/09/2026	01/10/2026 a 30/10/2026

Art. 2º – As férias interrompidas deverão ser preferencialmente remarcadas para data não superior ao próximo período aquisitivo.

Parágrafo único – Quando ocorrer o gozo das férias, o servidor receberá apenas a remuneração normal do mês, haja vista que o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração das férias, previsto no art. 67 da Lei Municipal nº 100/97, foi pago no mês de setembro do corrente ano.

Art. 3º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

OSVALDO SOUSA
Secretário Municipal

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:2DBF1C8A

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E ECONOMIA SOLIDÁRIA - SETES
CONTRATO Nº 133/2026/PGM/PMCJ

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E ECONOMIA SOLIDÁRIA – SETES, E O SENHOR IRIS FERNANDO DE CASTRO, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA

Aos 02 **(dois)** dias do mês **setembro** do ano de **2026**, 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 na Avenida Tancredo Neves, nº 1781, Bairro União, Candeias do Jamari - RO, CEP 76.860-000, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E ECONOMIA SOLIDÁRIA – SETES**, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Senhor **DAVI ALMEIDA DA HORA**, brasileiro, portador do CPF nº 911.17*.**2-*4, e-mail: setes@candeiasdojamari.ro.gov.br, doravante denominado simplesmente **LOCATÁRIA** ou **CONTRATANTE;** e, de outro lado, o Senhor **IRIS FERNANDO DE CASTRO**, brasileira, portador da Cédula de Identidade RG nº 17XXX24 - SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº 28X.XXX.XXX-91, na qualidade de legítimo proprietário do imóvel situado na Rua Girassol, Bairro União, Candeias do Jamari/RO, matrícula nº 61.227, área construída de 99,34 m²., doravante denominado simplesmente **LOCADOR** ou **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO**, sob as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021 (artigo 74, inciso V), do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002, artigo 578), da Lei Federal nº 8.245/1991 (Lei do Inquilinato) e das demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a locação de 01 (um) imóvel urbano localizado na Rua Girassol, nº 61, Bairro União (ou Satélite) – Setor Comercial, no Município de Candeias do Jamari - RO, de propriedade do LOCADOR, registrado na Matrícula nº 61.227, cadastrado sob a Inscrição Cadastral nº 03.16F.0003 e Código do Imóvel nº 4068, junto ao Cartório do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Porto Velho-RO.

1.2. O imóvel acima descrito possui área de terreno de 154,97 m² e área útil construída de aproximadamente 99,34 m², com tipologia comercial em alvenaria e bloco térreo nos fundos do lote, distribuído internamente em: 03 (três) salas administrativas, 01 (uma) recepção com espaço de espera, 01 (uma) sala de reuniões institucionais e 02 (dois) banheiros, sendo estes devidamente adaptados para Pessoas com Deficiência (PCD) ou mobilidade reduzida, com rampas de acesso e barras de apoio em estrita conformidade com a Lei Federal nº 13.146/2015.

1.3. A locação inclui a infraestrutura básica completa (água potável, energia elétrica regular e sistema de esgotamento sanitário em conformidade com a ABNT NBR 8160) e itens de climatização incorporada ao imóvel, constituída por 02 (duas) centrais de ar-condicionado em perfeito estado de conservação, higienização e funcionamento, com as seguintes especificações:

a) Aparelho de Ar-Condicionado 1: Marca CARRIER, Capacidade 60.000 BTUs;

b) Aparelho de Ar-Condicionado 2: Marca CARRIER, Capacidade 60.000 BTUs.

1.4. O imóvel locado destinar-se-á, única e exclusivamente, para a instalação e pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Turismo e Economia Solidária – SETES do Município de Candeias do Jamari/RO, visando abrigar sua estrutura administrativa, atendimento ao público, planejamento e suporte às ações de fomento ao turismo e à

economia solidária, vedada qualquer alteração de destinação sem consentimento prévio e por escrito do LOCADOR.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura deste instrumento e da efetiva lavratura do Termo de Recebimento do Imóvel pelo Fiscal do Contrato no ato de entrega das chaves.

2.2. A critério exclusivo da Administração Pública Municipal, o presente contrato poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, respeitadas as condições e os limites previstos nos artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a formalização do competente Termo Aditivo, devendo o interesse na prorrogação ser manifestado formalmente antes do término da vigência em curso.

2.3. Caso não haja interesse na prorrogação contratual, a LOCATÁRIA deverá notificar o LOCADOR, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Pela locação do imóvel objeto deste contrato, a LOCATÁRIA pagará ao LOCADOR o valor mensal de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), totalizando o valor anual global de R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

3.2. O pagamento do aluguel será efetuado mensalmente em favor do LOCADOR, mediante depósito bancário na conta indicada em sua Declaração de Domicílio Bancário, a ser apresentada no ato da assinatura deste contrato, contendo obrigatoriamente a identificação do banco, agência e número de conta corrente de sua titularidade.

3.3. O prazo para o adimplemento da obrigação pecuniária será de até 30 (trinta) dias, contados da data de aceitação definitiva mensal da utilização do imóvel, que ocorrerá mediante a emissão de nota técnica / relatório de medição elaborado pela fiscalização do contrato, acompanhado do recibo de aluguel emitido pelo LOCADOR e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista válidas (Certidões de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Municipais de Candeias do Jamari, Certidão de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

3.4. Os pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal em decorrência desta contratação direta estarão condicionados à manutenção, por parte do LOCADOR, de todas as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas, sob pena de suspensão de pagamento em caso de irregularidade, até a devida regularização das pendências detectadas.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1. O valor pactuado para a locação mensal manter-se-á fixo e irreajustável durante o período inicial de 12 (doze) meses de execução contratual.

4.2. Ocorrendo a prorrogação contratual nos termos da lei, o valor do aluguel será reajustado anualmente com base na variação acumulada do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV) ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, incidente estritamente sobre o valor contratualmente estabelecido, respeitada a legislação em vigor.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta dos recursos orçamentários próprios previstos no orçamento do Município de Candeias do Jamari/RO para o exercício de 2026, onerando a seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Turismo e Economia Solidária – SETES:

Ficha: 234
Órgão: 02.000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 02.017 - Secretário M. De Turismo E Economia Solidária - SETES
Função/Sub-Função: 23.695 - Turismo
Programa: 0008 - INCENTIVANDO O EMPREGO, COMERCIO E INDUSTRIA
Ação: 2.033 - GERIR E COORDENAR A ADMINISTRAÇÃO DA SETES
Classificação Econômica: 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
D.R: 1.500.0000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Valor da Reserva: 15.000,00 (quinze mil reais)

5.2. Para os exercícios financeiros subsequentes, as despesas correspondentes serão empenhadas à conta das dotações orçamentárias próprias, a serem previstas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais (LOA), mediante a celebração de termos aditivos ou registros de empenho específicos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR (CONTRATADA)

6.1. Sem prejuízo das demais obrigações legais, regulamentares e contratuais, o LOCADOR obriga-se a:

6.1.1. Entregar o imóvel alugado, com todas as suas pertenças, instalações e centrais de ar- condicionado em perfeito estado de conservação, higiene, funcionamento e segurança, livre de pessoas e coisas, no ato de entrega das chaves e lavratura do Termo de Recebimento;

6.1.2. Fornecer declaração formal e atualizada atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer ônus real, impedimento de ordem jurídica, fiscal ou administrativa capaz de colocar em risco a locação ou de prejudicar o seu pleno uso pacífico pela Administração Pública;

6.1.3. Garantir, durante todo o período da locação, o uso pacífico e desimpedidido do imóvel;

6.1.4. Manter, sob sua inteira responsabilidade, a integridade estrutural, a forma e a destinação essencial do imóvel locado;

6.1.5. Responsabilizar-se civil, técnica e financeiramente pela manutenção preventiva e corretiva e por quaisquer reparos de grande vulto necessários à segurança e estabilidade da edificação (incluindo fundações, lajes, pilares, vigas, telhado e estruturas de alvenaria), bem como responder por todos os vícios, defeitos ou deteriorações físicas anteriores ao início da locação, conforme parecer técnico e vistoria inicial;

6.1.6. Providenciar e custear a regularização de todas as licenças, habite-se, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido e demais documentos de propriedade e regularidade fiscal e predial exigidos pela legislação municipal e estadual, incluindo o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e taxas incidentes sobre a propriedade imobiliária local;

6.1.7. Pagar todas as faturas e contas de consumo de água, esgoto, energia elétrica, telefone e demais encargos correlatos cujos fatos geradores sejam anteriores à data de assinatura do contrato e entrega definitiva das chaves;

6.1.8. Manter, durante toda a execução deste contrato, as condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista exigidas para a contratação, mantendo-se apto para contratar com a Administração Pública Municipal;

6.1.9. Auxiliar ativamente os representantes da LOCATÁRIA na realização de vistorias técnicas periódicas e na descrição minuciosa do estado do imóvel.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA (CONTRATANTE)

7.1. Obriga-se a LOCATÁRIA a:
7.1.1. Efetuar o pagamento dos aluguéis mensais nas condições, prazos e locais estabelecidos neste contrato e no Termo de Referência;

7.1.2. Providenciar a imediata transferência de titularidade e individualização dos medidores de consumo de água e energia elétrica do imóvel junto às respectivas concessionárias (Energisa e CAERD ou equivalentes), passando a arcar diretamente com as despesas de consumo a partir da data de assinatura deste contrato e recebimento das chaves;

7.1.3. Servir-se do imóvel exclusivamente para as atividades de funcionamento administrativo e operacional da Secretaria Municipal de Turismo e Economia Solidária – SETES, tratando-o com o zelo necessário;

7.1.4. Realizar, às suas expensas, os serviços ordinários de conservação e limpeza das instalações internas e pintura interna decorrente de sua utilização diária, de modo a restituir o imóvel, ao término do contrato, no mesmo estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do uso normal e regular e as benfeitorias necessárias incorporadas;

7.1.5. Responsabilizar-se pela reparação imediata de quaisquer danos verificados nas instalações elétricas, hidráulicas, esquadrias ou estrutura do imóvel quando comprovadamente causados por dolo, culpa ou imperícia de seus servidores, agentes públicos ou visitantes autorizados;

7.1.6. Permitir a realização de vistorias técnicas pelo LOCADOR ou por pessoa por ele designada, mediante prévio agendamento escrito com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

7.1.7. Realizar a fiscalização rigorosa da execução contratual por intermédio de servidor designado para as funções de Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS BENFEITORIAS

8.1. A LOCATÁRIA poderá realizar, às suas expensas, benfeitorias voluptuárias no imóvel locado, desde que não afetem sua estrutura física ou integridade arquitetônica, mediante prévia e expressa autorização por escrito do LOCADOR.

Parágrafo Único. As benfeitorias de natureza voluptuária que forem de caráter removível (como divisórias de PVC, placas de sinalização ou painéis de Eucatex) poderão ser retiradas pela LOCATÁRIA ao término da locação, devendo o imóvel ser restituído nas mesmas condições de entrega.

8.2. O LOCADOR fica obrigado a custear ou ressarcir integralmente as obras comprovadamente úteis ou necessárias à conservação, segurança e manutenção básica do imóvel, em estrita observância ao artigo 578 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002) e ao artigo 35 da Lei Federal nº 8.245/1991.

8.3. Em caso de inércia ou recusa do LOCADOR em realizar as benfeitorias necessárias indispensáveis à habitabilidade, segurança ou utilização do imóvel, a LOCATÁRIA fica autorizada a executá-las diretamente, mediante prévia comunicação formal, assistindo-lhe o direito de retenção de valores e compensação direta sobre as parcelas mensais de aluguel vincendas, até o limite dos custos devidamente comprovados por notas fiscais e relatórios técnicos.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

9.1. O ato de recebimento e entrega definitiva das chaves do imóvel será formalizado por meio de Termo de Recebimento de Imóvel, lavrado pelo Fiscal do Contrato e assinado por ambas as partes.

9.2. O Termo de Recebimento de Imóvel será obrigatoriamente instruído por Relatório Técnico e checklist elaborado por servidor engenheiro civil designado pelo Município, contendo a descrição minuciosa do estado do imóvel cômodo por cômodo, as condições das redes elétricas e hidrossanitárias, testes de funcionamento de aparelhos de ar-condicionado e registro fotográfico completo do local.

9.3. Ao final da vigência do contrato, a desocupação e devolução das chaves do imóvel serão registradas no Termo de Devolução de Imóvel, assinado pelas partes após inspeção visual que comprove a quitação mútua das obrigações contratuais.

9.4. A gestão e a fiscalização deste contrato serão exercidas por servidores formalmente designados por portaria da autoridade municipal competente, aos quais incumbirá acompanhar a fiel execução do pactuado, registrar ocorrências, aferir medições mensais e atestar a prestação do serviço, nos termos dos artigos 104 e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, contando com o suporte técnico de engenharia e assessoria jurídica municipal sempre que necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS

10.1. O descumprimento total ou parcial de quaisquer obrigações assumidas neste instrumento ou previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 sujeitará a parte infratora à aplicação das seguintes penalidades administrativas, sem prejuízo da responsabilidade civil por perdas e danos:

I – Advertência por escrito, com fixação de prazo para saneamento da falta;

II – Multa pecuniária compensatória.

10.2. Caso o LOCADOR dê causa à rescisão injustificada ou antecipada do contrato de locação, em razão de inadimplemento de obrigações estruturais ou documentais que inviabilizem a continuidade das atividades administrativas da Secretaria SETES e prejudiquem o atendimento ao público, incidirá multa compensatória única equivalente ao valor de 01 (um) mês de aluguel, correspondente a R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), a ser paga ou retida administrativamente.

10.3. O LOCADOR que apresentar documentação falsa, fraudar a execução contratual, ensejar retardamento justificável, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Candeias do Jamari/RO e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores Municipal pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. Havendo comunicação formal e tempestiva de rescisão contratual de comum acordo, respeitados os prazos estabelecidos e demonstrando a ausência de prejuízos para o interesse público, as partes ficarão isentas da aplicação de multas rescisórias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O presente contrato poderá ser extinto por inadimplemento de qualquer de suas cláusulas, unilateralmente por iniciativa da LOCATÁRIA por razões de conveniência ou interesse público, por acordo consensual entre as partes, ou por via judicial/arbitral, nos termos do artigo 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. O inadimplemento por culpa exclusiva do LOCADOR assegura à LOCATÁRIA o direito de reter, cautelarmente, créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos estimados ou devidamente apurados pela comissão fiscalizadora, em garantia de ressarcimento.

11.3. O contrato será considerado extinto de pleno direito, independentemente de notificação prévia ou aplicação de multas pecuniárias de parte a parte, caso ocorra evento fortuito ou de força maior que impossibilite total ou parcialmente a ocupação segura do

imóvel, tais como incêndio, desmoronamento, desapropriação governamental ou intempéries naturais, desde que a parte prejudicada não tenha concorrido para o sinistro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALIENAÇÃO DO IMÓVEL (CLÁUSULA DE VIGÊNCIA)

12.1. Ocorrendo a venda ou alienação do imóvel a terceiros durante o período de vigência da locação, o contrato de locação permanecerá vigente e de observância obrigatória pelo novo adquirente, em estrita conformidade com o artigo 8º da Lei Federal nº 8.245/1991.

12.2. Para a eficácia plena da cláusula de vigência perante terceiros adquirentes, o presente contrato de locação deverá ser averbado e registrado junto à respectiva Matrícula nº 61.227 no Cartório do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Porto Velho-RO, sob as expensas e responsabilidade do LOCADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho - RO como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação ou execução deste contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo subscritas, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Candeias do Jamari - RO, 02 de setembro de 2026.

Secretaria de Turismo e Economia Solidária - Setes
DAVI ALMEIDA DA HORA
Secretário Municipal
(Locatária / Contratante)

IRIS FERNANDO DE CASTRO
CPF nº 28XXXX.XXX-91
Proprietário do Imóvel
(Locador / Contratada)

Testemunha 1:

Nome: _____
CPF:: _____

Testemunha 2:

Nome: _____
CPF:: _____

EXTRATO DE CONTRATO Nº 133/2026/PGM/PMCJ

A Secretaria Municipal de Turismo e Economia Solidária – SETES, em conformidade com o artigo 72, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público o extrato do contrato de locação de imóvel comercial, conforme especificações a seguir:

Processo Administrativo nº 0002362.26.01-2026
Inexigibilidade de Licitação nº 021/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI / RO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E ECONOMIA SOLIDÁRIA – SETES (CNPJ sob o nº 63.761.902/0001-60), representada pelo Secretário Municipal, Sr. Davi Almeida da Hora.

CONTRATADO: IRIS FERNANDO DE CASTRO CPF nº 28*.0**.6**-91.

OBJETO: Locação de imóvel comercial urbano com área útil de 99,34 m², localizado na Rua Girassol, nº 61, Bairro União, Candeias do Jamari/RO, dotado de duas centrais de ar- condicionado de 60.000 BTUs e acessibilidade integral, destinado ao funcionamento e sede da Secretaria SETES.

VALOR MENSAL R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais.
VALOR TOTAL GLOBAL R$ 30.000,00 (trinta mil reais) correspondentes ao período de 12 (doze) meses.

VIGÊNCIA 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual e da lavratura do Termo de Recebimento do Imóvel.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ficha: 234
Órgão: 02.000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 02.017 - Secretário M. De Turismo E Economia Solidária - SETES
Função/Sub-Função: 23.695 - Turismo
Programa: 0008 - INCENTIVANDO O EMPREGO, COMERCIO E INDUSTRIA
Ação: 2.033 - GERIR E COORDENAR A ADMINISTRAÇÃO DA SETES
Classificação Econômica: 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
D.R: 1.500.0000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Valor da Reserva: 15.000,00 (quinze mil reais)

Secretaria de Turismo e Economia Solidária - Setes
DAVI ALMEIDA DA HORA
Secretário Municipal
(Locatária / Contratante)

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:04051240

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 014/SML/2026

Processo Administrativo: 1449/SETES/2026
Pregão Eletrônico: Nº. 044/2025
Processo Principal: Nº 3126/SEMG/2025
OBJETO: Aquisições de materiais de consumo (limpeza e higiene), pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari e suas Secretarias.
Fornecedor:
ECOLIM EIREL
CNPJ: 17.221.558/0001-08
Item: 3, 12, 14, 19, 20, 32, 40 e 41.
R$ 4.332,90 (quatro mil trezentos e trinta e dois reais e noventa centavos)
Com base nas normas constantes da Lei nº. 14.133/21 e DECRETO Nº 8.781 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

Candeias do Jamari – RO, 04 de Setembro de 2026.

LUCIVALDO SILVA DA COSTA
Superintendente Municipal de Licitação
Dec. 10325 de 2026

Publicado por:
Lucivaldo Silva da Costa
Código Identificador:79589D90

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 035/2026

Processo Administrativo: 2448/SEMUC/2026
Pregão Eletrônico: Nº. 017/2026
Processo Principal: Nº 2448/SEMUC/2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e realização de eventos, compreendendo a

locação de equipamentos, estruturas, apresentação de artistas e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Cultura – SEMUC, para execução do Calendário Oficial de Eventos do Município de Candeias do Jamari – RO, por um período de 12 (Doze) Meses, conforme Termo de Referência.
Fornecedor:
PORTO BEER COMERCIO E SERVICOS LTDA
CNPJ: 51.131.061/0001-29
Item: 18, 19, 20, 21 e 45.
R$ 52.607,28 (cinquenta e dois mil seiscentos e sete reais e vinte e oito centavos)
Com base nas normas constantes da Lei nº. 14.133/21 e DECRETO Nº 8.781 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

Candeias do Jamari – RO, 03 de Setembro de 2026 .

LUCIVALDO SILVA DA COSTA
Superintendente Municipal de Licitação
Dec. 10325 de 2026

Publicado por:
Lucivaldo Silva da Costa
Código Identificador:044893AA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

GABINETE
DECRETO Nº 129/2026 DE 31/08/2026 DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE TRANSPOSIÇÃO DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

Decreto nº 129/2026 de 31/08/2026

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE *TRANSPOSIÇÃO* DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito Municipal de CASTANHEIRAS, Estado de Rondônia, no uso das prerrogativas legais e com fundamento na **Lei Municipal nº 1160/2026 de 17/12/2025.**
LEI

		SUPLEMENTA
02.000.00.000.0000.0.000.		Executivo Municipal
02.003.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
02.003.04.122.0009.2.009.		MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
353-.1.90.94.00.00 02.009.00.000.0000.0.000.	15000000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS----------**31.444,24** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
02.009.10.301.0012.2.031.		MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-15%
53-.1.90.94.00.00	15000200	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS---------- 46.943,14

Artigo 1º - Fica autorizado a(o) **TRANSPOSIÇÃO** das dotações abaixo, aprovadas na L Orçamentária Anual do exercício vigente, conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferência de recurso de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

Total Suplementação:---------- 78.387,37

ANULA

02.000.00.000.0000.0.000.		Executivo Municipal
02.004.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
02.004.99.999.9999.9.999.		RESERVA DE CONTINGENCIA
549-.9.99.99.00.00	15000000	RESERVA DE CONTINGÊNCIA----------

Total Redução:---------- 78.387,37

publicação.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data

CASTANHEIRAS, em 31/08/2026.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito

Publicado por:
Douglas Ferreira da Silva
Código Identificador:FF32696E

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 109/GAB/2026. NOMEAR O SENHOR MARCUS EDUARDO DE CASTRO PORTADOR DO CPF Nº ***852.132**, NA FUNÇÃO DE DIRETOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE -SEMUSA, COM EFEITO FINANCEIRO A PARTIR DO DIA 01 DE SETEMBRO DE 2026

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 109/GAB/2026

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o senhor **MARCUS EDUARDO DE CASTRO** Portador do **CPF nº ***852.132**,** na função de **DIRETOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE -SEMUSA,** com efeito financeiro a partir do dia 01 de Setembro de 2026, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 04 de Setembro de 2026.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Douglas Ferreira da Silva
Código Identificador:9C9E2854

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 110/GAB/2026.NOMEAR A SENHORA NILDA FERREIRA TAVARES PORTADOR DO CPF Nº ***104.472**, NA FUNÇÃO DE ASSISTENTE GERAL DE SAÚDE-SEMUSA, COM EFEITO FINANCEIRO A PARTIR DO DIA 01 DE SETEMBRO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 110/GAB/2026

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a senhora **NILDA FERREIRA TAVARES** Portador do **CPF nº ***104.472**,** na função de **ASSISTENTE GERAL DE SAÚDE-SEMUSA,** com efeito financeiro a partir do dia 01 de Setembro de 2026, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 04 de Setembro de 2026.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Douglas Ferreira da Silva
Código Identificador:8BFD6C16

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 111/GAB/2026. NOMEAR A SENHORA DALILA CASSOL ZIMERMANN CRESPINO PORTADOR DO CPF Nº ***628.902, NA FUNÇÃO DE SUB DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS-SEMAD, COM EFEITO FINANCEIRO A PARTIR DO DIA 01 DE SETEMBRO DE 2026**

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 111/GAB/2026

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a senhora **DALILA CASSOL ZIMERMANN CRESPINO** Portador do **CPF nº ***628.902**,** na função de **SUB DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS-SEMAD,** com efeito financeiro a partir do dia 01 de Setembro de 2026, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 04 de Setembro de 2026.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Douglas Ferreira da Silva
Código Identificador:968064FE

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 112/GAB/2026. 1º NOMEAR O SENHOR VALTAIR PAIM PORTADOR DO CPF Nº ***919.132, NA FUNÇÃO DE DIRETOR DE CAMPO E TERRAPLANAGEM-SEMOSP, COM EFEITO FINANCEIRO A PARTIR DO DIA 01 DE SETEMBRO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 112/GAB/2026

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o senhor **VALTAIR PAIM** Portador do **CPF nº ***919.132**,** na função de **DIRETOR DE CAMPO E TERRAPLANAGEM-SEMOSP,** com efeito financeiro a partir do dia 01 de Setembro de 2026, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 04 de Setembro de 2026.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Douglas Ferreira da Silva
Código Identificador:3DD682AC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1605, DE 31 DE AGOSTO DE 2026

DECRETO Nº 1605, DE 31 DE AGOSTO DE 2026 - LEI N.2763/2025

Abre no orçamento vigente crédito suplementar no valor de R$12.000,00

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 deR$12.000,00 (Doze mil reais) distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 12.000,00
021400-SECRETARIA DE ASSSITENCIA SOCIAL
08.122.0035.2281-CUSTEIO DA SECRETARIA DE ASSITENCIA SOCIAL
587-3.1.90.94.00-indenizações e restituições trabalhistas 12.000,00
F.R.: 01 500

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

021400-SECRETARIA DE ASSSITENCIA SOCIAL
08.122.0035.2281-CUSTEIO DA SECRETARIA DE ASSITENCIA SOCIAL
596-4.4.90.52.00-equipamentos e material permanente -12.000,00
F.R. Grupo: 01 500

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

CHUPINGUAIA, 31 de agosto de 2026

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**905834**e o código verificador**F0F13ADA**.

Publicado por:
Vera Lucia Vieira de Barros
Código Identificador:303232E5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1620, DE 02 DE SETEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 1620, DE 02 DE SETEMBRO DE 2026 - LEI N.2763/2025

Abre no orçamento vigente crédito suplementar no valor de R$9.976,09

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$9.976,09 (Nove mil, novecentos setenta e seis reais, nove centavos) distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 9.976,09
020701-ATIVIDADES DO ENSINO BASICO
12.361.0037.2287.-CUSTEIO DO ENSINO FUNDAMENTAL
199-3.1.90.94.00-indenizações e restituições trabalhistas - 9.976,09
F.R.:251 500

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

020701-ATIVIDADES DO ENSINO BASICO
12.365.0037.2288-CUSTEIO DO ENSINO FUNDAMENTAL - PRÉ-ESCOLA
239-3.1.90.94.00-indenizações e restituições trabalhistas -9.976,09
F.R. Grupo: 251 500

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

CHUPINGUAIA, 02 de setembro de 2026

Documento assinado eletronicamente por**MARIA CANDIDA GURGEL**,**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em 03/09/2026 às 12:56, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente por**WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 03/09/2026 às 13:23, 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 ID**905884**e o código verificador**41B6D71C**.

Publicado por:
Vera Lucia Vieira de Barros
Código Identificador:D54EC2AE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.629, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

Delega competência a DAYANE CEROZINI MARIM SILVA para exercer atribuições inerentes as responsabilidades de Fiscal de Contrato, e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em atendimento ao art.117 da Lei Federal nº14.133/2021,

DECRETA:

Art. 1º - Fica delegada competência a **DAYANE CEROZINI MARIM SILVA, matricula 204097** para exercer atribuições inerentes a responsabilidade de **FISCAL DE CONTRATO**, referente ao Processo Administrativo nº **1806/2026**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada, por inexigibilidade de licitação, para disponibilização de licença de uso de plataforma informatizada de gestão integrada das informações socioassistenciais, em ambiente web e mobile, incluindo implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualizações, acompanhamento especializado e formação continuada dos profissionais do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, pelo período de 12 meses, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 03 de setembro de 2026.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

ANA KARLA DE AMORIN SIQUEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS

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

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

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:6D55345C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.632, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

Altera o Decreto nº 1.273, de 22 de abril de 2026, Constitui o Conselho Municipal de Educação do Município de Chupinguaia/RO, e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETO:

Art. 1º - Altera o Decreto nº 1.273, de 22 de abril de 2026, que Constitui a Comissão do **Conselho Municipal de Educação do Municipio de Chupinguaia/RO**, conforme Lei Nº 2.626 de 12 de maio de 2023, a comissão será composta pelos seguintes Integrantes:

a)Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

·Titular: Ineide da Silva Soares
·Suplente: Joelma Daiane Ribas

b)Representantes dos Professores ou Gestores (Escolas Públicas):

·Titular: Maria Adriana de Oliveira
·Suplente: Gislaine Raquel Nogueira

c)Representantes de Entidades da Sociedade Civil Organizada:

·Titular: Laudecir de Castilhos
·Suplente: Claudete de Castilhos

d)Representantes dos Conselhos Escolares Municipais:

·Titular: Natália Silva Ruebnich Campagnolli
·Suplente: Estelvana Chrisosthemos Soares

e)Representantes de Pais de Alunos da Educação Básica:

·Titular: Agda Adriana de Castro Escobar
·Suplente: Marlene Pereira Costa

f) Representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA):

·Titular: Dayane Cerozini Marim Silva
·Suplente: Alexandro Garcia Siqueira

g)Representantes de uma Entidade Confessional:

·Titular: Wilson Guilherme Caetano Fontana da Silva
·Suplente: Elizandra Julio de Andrade

h)Representante do Poder Executivo:

·Titular: Silvano Paulo Cucchi
·Suplente: Andreia Cristina de Oliveira

Secretária Executiva: Danubia da Silva Carneiro.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 03 de setembro de 2026.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

MARIA CÂNDIDA GURGEL
Secretária Municipal de Educação - SEMED

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

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

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:70FDD959

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.633, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

Delega competência a PATRICK FELIPE SILVA DE SANTANA para exercer atribuições inerentes as responsabilidades de Fiscal de Contrato, e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em atendimento ao art.117 da Lei Federal nº14.133/2021,

DECRETA:

Art. 1º - Fica delegada competência a **PATRICK FELIPE SILVA DE SANTANA, matricula 405864** para exercer atribuições inerentes a responsabilidade de **FISCAL DE CONTRATO**, referente ao Processo Administrativo nº **1909/2026**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 03 de setembro de 2026.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

OSVALDO APARECIDO DE CASTRO
Secretário Municipal de Saúde - SEMUSA

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

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

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:4CF948A2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.633, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

Delega competência a PATRICK FELIPE SILVA DE SANTANA para exercer atribuições inerentes as responsabilidades de Fiscal de Contrato, e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em atendimento ao art.117 da Lei Federal nº14.133/2021,

DECRETA:

Art. 1º - Fica delegada competência a **PATRICK FELIPE SILVA DE SANTANA, matricula 405864** para exercer atribuições inerentes a responsabilidade de **FISCAL DE CONTRATO**, referente ao Processo Administrativo nº **1909/2026**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 03 de setembro de 2026.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

OSVALDO APARECIDO DE CASTRO
Secretário Municipal de Saúde - SEMUSA

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

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

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:D036D408

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.635, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

Concede Licença-Prêmio em Gozo a servidora MARIA APARECIDA DA SILVA e dá outras providencias.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere a Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Concede 3 (três) meses de Licença-Prêmio em Gozo a partir de 4 de setembro de 2026, a servidora **MARIA APARECIDA DA SILVA,** detentora do cargo de **PROFESSOR "D"**, Matrícula nº 202306, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme Processo Administrativo nº 495/2026.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 04 de setembro de 2026.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

MARIA CÂNDIDA GURGEL
Secretária Municipal de Educação - SEMED

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

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

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:112F26DE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.636, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

Nomeia MIRLENI PAULINA DA SILVA no cargo em comissão e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - É nomeada, a partir de 03 de setembro de 2026, **MIRLENI PAULINA DA SILVA** no cargo **Coordenador de Suporte Educacional - CC8 - SEMED,** em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005 e suas alterações.

Art. 2º - A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 04 de setembro de 2026.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

MARIA CÂNDIDA GURGEL
Secretária Municipal de Educação - SEMED

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

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

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:91D35551

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.0254-26

EXTRATO DO CONTRATO N°.0254/26
DAS PARTES:

-**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.**
- VILHEMED COM. ATACADISTA E VAREJISTA DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS PARA USO MÉDICO LTDA

OBJETO: Aquisição de fraldas geriátricas descartáveis para atendimento a paciente Heloísa Silva de Souza Geraldi, conforme Termo de Audiência com Acordo Judicial nº 28/2026, atendendo à solicitação a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 0090/26**,** Proc. Adm. Nº 1570/2026

DA DOTAÇÃO:
02.08.00 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0038.2297.0000 – CUSTEIO DAS UNIDADES MISTA DE SAÚDE
3.3.90.91.00 – SENTENÇAS JUDICIAIS
NOTA DE EMPENHO Nº 1754 DE 24 DE AGOSTO DE 2026

VALOR: R$ 9.266,00 (nove mil, duzentos e sessenta e seis reais)

DO PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 03 de setembro de 2026

Chupinguaia - RO, 03 de setembro 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 04/09/2026 às 09:54, 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 **906207** e o código verificador **15005A39**.

Referência: Processo nº 2-1570/2026.	Docto ID: 906207 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:BB40AFAD

PROCURADORIA GERAL
RATIFICAÇÃO PROC. 1787

RATIFICAÇÃO

Nos termos do Parecer Jurídico, ratifico o despacho da Procuradoria, com a empresa**R MOREIRA DE OLIVEIRA LTDA.** , aquisição de Placas de sinalização temporária para obras, fixadas em cavalete metálico dobrável, e assim atender as necessidades da Prefeitura de Chupinguaia, junto à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, de acordo com todas as especificações técnicas descrito neste Termo de Referência e á Justificativa de Dispensa de Licitação 1 de 17/08/2026 (ID 896373), através de contratação direta por dispensa de licitação, com fundamentação legal na Lei Federal nº 14.133/2021., conforme Termo de Referência (ID 896150) a Justificativa da Contratação (ID 896673) NAD (ID896370) e Parecer da Auditoria (ID 898988) atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Obras - SEMOSP, com empenho estimativo no valor de R$ seis mil e novecentos reais, conforme Termo de Adjudicação nº 63 com respaldo legal, do Art. 75, inciso II , da Lei 14.133/2021. Processo Administrativo nº 1787.

Gabinete do Prefeito, 03 de setembro de 2026.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito 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 **WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES**, **PREFEITO MUNICIPAL**, em 03/09/2026 às 13:23, 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 **905889** e o código verificador **BE4E1175**.

Referência: Processo nº 1-1787/2026.	Docto ID: 905889 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:D03CA4D9

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2026
EXCLUSIVO MEI, ME E EPP - MODO DE DISPUTA ABERTO

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 23/2025, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO nº103/2026,** do tipo **Menor Preço Por Item.** Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 2736/2024 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a aquisição de equipamentos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, especialmente das atividades vinculadas ao Atendimento Educacional Especializado – AEE. Processo Administrativo nº **1005/2026**. Valor Total R$: 15.610,00 (quinze mil, seiscentos e dez reais). Início para cadastro de propostas: **08:00 horas do dia 09 de setembro de 2026**; data de início da sessão pública: **09:00 horas do dia 23 de setembro de 2026;**

horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares no Portal www.chupinguaia.ro.gov.br, ou telefone (69) 3346-1460.

CHUPINGUAIA, 04 de setembro de 2026

MAGNO B. S. FERREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:B2CAB449

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO RESUMO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 42/2026. PROCESSO Nº 0149/2026. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 98/SRP/2026.

*O município de Chupinguaia – RO, inscrito no CNPJ 01.587.887/0001-29, com sede à Avenida 27, 1133 – CEP: 76.990-000, neste ato legalmente representado por WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, portador do CPF n° 023*******, RESOLVE, registrar preços Futura e eventual aquisição de uniformes institucionais personalizados, destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e setores a ela vinculados, incluindo também as demais Secretarias da Prefeitura de Chupinguaia.Vencedora a empresa:* ***M TESTA ATACADO LTDA - CNPJ 43.044.418/0001-03 itens: 1, 2, e 3,*** *perfazendo o valor total de* R$ 172.542,91 *(*cento e setenta e dois mil, quinhentos e quarenta e dois reais e noventa e um centavos*) Informações Complementares: A Ata na integra encontra-se a disposição dos interessados no site no Portal da Transparência: www.chupinguaia.ro.gov.br, e https://pncp.gov.br/app/atas?pagina=1&q=chupinguaia&status=vigente, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.*

Chupinguaia – RO, 4 de setembro de 2026.

MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA
Gerente de Registro de Preços

Publicado por:
Ilson Mendes Siqueira
Código Identificador:FE810D7E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 358, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

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° - REVOGAR o Decreto n°356 de 03 de setembro de 2026, que cede a TANIA CRISTINA RIBEIRO KUNGEL, ocupante do cargo efetivo de Psicóloga, matrícula nº 400192-1, à Prefeitura Municipal de Vilhena/RO.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de setembro de 2026.

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 04 DE SETEMBRO 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 (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito, em 04/09/2026 às 08:10, 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 623991 e o código verificador FFAC5BB3.
Referência: Processo nº 1-1911/2026. Docto ID: 623991 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:E29EAA7B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 359, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CESSÃO DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n°1.998 de 14 de julho de 2017 e suas alterações;
CONSIDERANDO os elementos constantes no Processo Administrativo n°1911/2026;
DECRETA:
Art. 1º Fica cedida a servidora TANIA CRISTINA RIBEIRO KUNGEL, ocupante do cargo efetivo de Psicóloga, matrícula nº 400192-1, à Prefeitura Municipal de Vilhena/RO, pelo período de 1° de setembro de 2026 a 31 de dezembro de 2027.
Parágrafo único. A presente cessão ocorrerá com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento mensal das despesas decorrentes da remuneração da servidora pelo órgão cessionário, Prefeitura Municipal de Vilhena/RO.
Art. 2º A presente cessão poderá ser revogada a qualquer tempo, por conveniência e oportunidade da Administração Pública, observadas as disposições legais aplicáveis. Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1° de setembro de 2026.

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 04 DE SETEMBRO 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
DECRETO 359 de 04/09/2026, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 623995 e CRC: 8F212FB0). Pág: 2/2
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito, em 04/09/2026 às 08:10, 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 623995 e o código verificador 8F212FB0.
Referência: Processo nº 1-1911/2026. Docto ID: 623995 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:9B619265

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 360, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

HOMOLOGAÇÃO E DECLARAÇÃO DE ESTABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis, e

CONSIDERANDO, o Decreto nº 033, de 01 de Fevereiro de 2023, que empossa o(a) servidor(a) público(a) CASSIA SILVA DOS SANTOS nomeando no cargo efetivo de Professora de Ensino Fundamental Anos Iniciais, no Quadro de Pessoal Civil desta Prefeitura Municipal, publicado no Diário Oficial do Município em 02 de Fevereiro de 2023.
CONSIDERANDO, o disposto no artigo 41 da Constituição Federal, que garante a estabilidade ao(a) servidor(a) público(a) ocupante de cargo efetivo após 03 (três anos) de efetivo exercício e mediante avaliação especial de desempenho do Estágio Probatório realizada por Comissão instituída para tal finalidade;
CONSIDERANDO, o disposto no Decreto nº 348, de 7 de outubro de 2022, que Regulamenta a SEÇÃO VIII, da Lei Complementar 071, de 28 de dezembro de 2012, por meio da instituição do presente manual de procedimento relativo ao ESTÁGIO PROBATÓRIO;
CONSIDERANDO, o parecer conclusivo favorável emitido pela respectiva Comissão de Estágio Probatório, após análise do período avaliativo do(a) servidor(a) do quadro efetivo deste Município;
CONSIDERANDO, o cumprimento dos requisitos legais para estabilidade, bem como documentos expedidos em conformidade com a legislação vigente e devidamente assinados pelo(a) Chefe Imediato(a) da Secretaria Municipal de lotação do(a) servidor(a), conferindo ao(a) mesmo(a), condições de permanência no cargo efetivo a partir de então;
RESOLVE:
Art. 1º HOMOLOGAR e DECLARAR, por meio deste Decreto, a Estabilidade do (a) servidor(a) CASSIA SILVA DOS SANTOS, ocupante do cargo efetivo de Professora de Ensino Fundamental Anos Iniciais, sob a Matrícula nº 7005-2 lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Administração Municipal, deste Município de Colorado do Oeste – RO, após conclusão satisfatória do período de Estágio Probatório e preenchimento dos requisitos legais.
Art. 2º Determinar à Assessoria Técnica de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, subordinada à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMPLAFIN que proceda às anotações funcionais cabíveis no assentamento individual do(a) servidor(a) contemplado(a), bem como adote as providências necessárias para arquivamento e publicação deste ato.
DECRETO 360 de 04/09/2026, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 624114 e CRC: 7D491FB2). Pág: 2/2
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos à data em que o(a) servidor(a) adquiriu a estabilidade, ou seja, após conclusos os 03 (três) anos de Estágio Probatório.

PALÁCIO “PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE”, 04 DE SETEMBRO 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 04/09/2026 às 10:10, 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 624114 e o código verificador 7D491FB2.
Referência: Processo nº 1-795/2023. Docto ID: 624114 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:40D22517

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 361, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

HOMOLOGAÇÃO E DECLARAÇÃO DE ESTABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis, e
CONSIDERANDO, o Decreto nº 037, de 01 de Fevereiro de 2023, que empossa o(a) servidor(a) público(a) JOSIANE SARMENTO DA SILVA nomeando no cargo efetivo de Professora de Ensino Fundamental Anos Finais - Artes, no Quadro de Pessoal Civil desta Prefeitura Municipal, publicado no Diário Oficial do Município em 03 de Fevereiro de 2023.
CONSIDERANDO, o disposto no artigo 41 da Constituição Federal, que garante a estabilidade ao(a) servidor(a) público(a) ocupante de cargo efetivo após 03 (três anos) de efetivo exercício e mediante avaliação especial de desempenho do Estágio Probatório realizada por Comissão instituída para tal finalidade;
CONSIDERANDO, o disposto no Decreto nº 348, de 7 de outubro de 2022, que Regulamenta a SEÇÃO VIII, da Lei Complementar 071, de 28 de dezembro de 2012, por meio da instituição do presente manual de procedimento relativo ao ESTÁGIO PROBATÓRIO;
CONSIDERANDO, o parecer conclusivo favorável emitido pela respectiva Comissão de Estágio Probatório, após análise do período avaliativo do(a) servidor(a) do quadro efetivo deste Município;
CONSIDERANDO, o cumprimento dos requisitos legais para estabilidade, bem como documentos expedidos em conformidade com a legislação vigente e devidamente assinados pelo(a) Chefe Imediato(a) da Secretaria Municipal de lotação do(a) servidor(a), conferindo ao(a) mesmo(a), condições de permanência no cargo efetivo a partir de então;
RESOLVE:
Art. 1º HOMOLOGAR e DECLARAR, por meio deste Decreto, a Estabilidade do (a) servidor(a) JOSIANE SARMENTO DA SILVA, ocupante do cargo efetivo de Professora de Ensino Fundamental Anos Finais - Artes, sob a Matrícula nº 400256 -1 lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Administração Municipal, deste Município de Colorado do Oeste – RO, após conclusão satisfatória do período de Estágio Probatório e preenchimento dos requisitos legais.
Art. 2º Determinar à Assessoria Técnica de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, subordinada à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMPLAFIN que proceda às anotações funcionais cabíveis no assentamento individual do(a) servidor(a) contemplado(a), bem como adote as providências necessárias para arquivamento e publicação deste ato.
DECRETO 361 de 04/09/2026, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 624127 e CRC: 031F6A9A). Pág: 2/2
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos à data em que o(a) servidor(a) adquiriu a estabilidade, ou seja, após conclusos os 03 (três) anos de Estágio Probatório.

PALÁCIO “PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE”, 04 DE SETEMBRO 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 04/09/2026 às 10:10, 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 624127 e o código verificador 031F6A9A.
Referência: Processo nº 1-796/2023. Docto ID: 624127 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:3D057831

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 362, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

HOMOLOGAÇÃO E DECLARAÇÃO DE ESTABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis, e CONSIDERANDO, o Decreto nº 036, de 01 de Fevereiro de 2023, que empossa o(a) servidor(a) público(a) NELINA GOMES SILVA nomeando no cargo efetivo de Professora de Ensino Fundamental Anos Iniciais, no Quadro de Pessoal Civil desta Prefeitura Municipal, publicado no Diário Oficial do Município em 03 de Fevereiro de 2023.
CONSIDERANDO, o disposto no artigo 41 da Constituição Federal, que garante a estabilidade ao(a) servidor(a) público(a) ocupante de cargo efetivo após 03 (três anos) de efetivo exercício e mediante avaliação especial de desempenho do Estágio Probatório realizada por Comissão instituída para tal
finalidade;
CONSIDERANDO, o disposto no Decreto nº 348, de 7 de outubro de 2022, que Regulamenta a SEÇÃO VIII, da Lei Complementar 071, de 28 de dezembro de 2012, por meio da instituição do presente manual de procedimento relativo ao ESTÁGIO PROBATÓRIO;
CONSIDERANDO, o parecer conclusivo favorável emitido pela respectiva Comissão de Estágio Probatório, após análise do período avaliativo do(a) servidor(a) do quadro efetivo deste Município;
CONSIDERANDO, o cumprimento dos requisitos legais para estabilidade, bem como documentos expedidos em conformidade com a legislação vigente e devidamente assinados pelo(a) Chefe Imediato(a) da Secretaria Municipal de lotação do(a) servidor(a), conferindo ao(a) mesmo(a), condições de permanência no cargo efetivo a partir de então;
RESOLVE:
Art. 1º HOMOLOGAR e DECLARAR, por meio deste Decreto, a Estabilidade do (a) servidor(a) NELINA GOMES SILVA, ocupante do cargo efetivo de Professora de Ensino Fundamental Anos Iniciais, sob a Matrícula nº 1244 -2 lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Administração Municipal, deste Município de Colorado do Oeste – RO, após conclusão satisfatória do período de Estágio Probatório e preenchimento dos requisitos legais.
Art. 2º Determinar à Assessoria Técnica de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, subordinada à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMPLAFIN que proceda às anotações funcionais cabíveis no assentamento individual do(a) servidor(a) contemplado(a), bem como adote as providências necessárias para arquivamento e publicação deste ato.
DECRETO 362 de 04/09/2026, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 624138 e CRC: C9D308F3). Pág: 2/2
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos à data em que o(a) servidor(a) adquiriu a estabilidade, ou seja, após conclusos os 03 (três) anos de Estágio Probatório.

PALÁCIO “PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE”, 04 DE SETEMBRO 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 04/09/2026 às 10:10, 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 624138 e o código verificador C9D308F3.
Referência: Processo nº 1-774/2023. Docto ID: 624138 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:C3AC3B24

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 363, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

HOMOLOGAÇÃO E DECLARAÇÃO DE ESTABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis, e CONSIDERANDO, o Decreto nº 035, de 01 de Fevereiro de 2023, que empossa o(a) servidor(a) público(a) THAIS MARCIA DE OLIVEIRA nomeando no cargo efetivo de Professora de Ensino Fundamental Anos Finais - Artes, no Quadro de Pessoal Civil desta Prefeitura Municipal, publicado no Diário Oficial do Município em 02 de Fevereiro de 2023.
CONSIDERANDO, o disposto no artigo 41 da Constituição Federal, que garante a estabilidade ao(a) servidor(a) público(a) ocupante de cargo efetivo após 03 (três anos) de efetivo exercício e mediante avaliação especial de desempenho do Estágio Probatório realizada por Comissão instituída para tal finalidade;
CONSIDERANDO, o disposto no Decreto nº 348, de 7 de outubro de 2022, que Regulamenta a SEÇÃO VIII, da Lei Complementar 071, de 28 de dezembro de 2012, por meio da instituição do presente manual de procedimento relativo ao ESTÁGIO PROBATÓRIO;
CONSIDERANDO, o parecer conclusivo favorável emitido pela respectiva Comissão de Estágio Probatório, após análise do período avaliativo do(a) servidor(a) do quadro efetivo deste Município;
CONSIDERANDO, o cumprimento dos requisitos legais para estabilidade, bem como documentos expedidos em conformidade com a legislação vigente e devidamente assinados pelo(a) Chefe Imediato(a) da Secretaria Municipal de lotação do(a) servidor(a), conferindo ao(a) mesmo(a), condições de permanência no cargo efetivo a partir de então;
RESOLVE:
Art. 1º HOMOLOGAR e DECLARAR, por meio deste Decreto, a Estabilidade do (a) servidor(a) THAIS MARCIA DE OLIVEIRA, ocupante do cargo efetivo de Professora de Ensino Fundamental Anos Finais - Artes, sob a Matrícula nº 400258 -1 lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Administração Municipal, deste Município de Colorado do Oeste – RO, após conclusão satisfatória do período de Estágio Probatório e preenchimento dos requisitos legais.
Art. 2º Determinar à Assessoria Técnica de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, subordinada à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMPLAFIN que proceda às anotações funcionais cabíveis no assentamento individual do(a) servidor(a) contemplado(a), bem como adote as providências necessárias para arquivamento e publicação deste ato.
DECRETO 363 de 04/09/2026, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 624144 e CRC: 99259EA0). Pág: 2/2
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos à data em que o(a) servidor(a) adquiriu a estabilidade, ou seja, após conclusos os 03 (três) anos de Estágio Probatório.

PALÁCIO “PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE”, 04 DE SETEMBRO 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 04/09/2026 às 10:10, 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 624144 e o código verificador 99259EA0.
Referência: Processo nº 1-792/2023. Docto ID: 624144 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:070FB795

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 364, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

HOMOLOGAÇÃO E DECLARAÇÃO DE ESTABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis, e CONSIDERANDO, o Decreto nº 034, de 01 de Fevereiro de 2023, que empossa o(a) servidor(a) público(a) JANIA ELIS PERONDI RODRIGUES nomeando no cargo efetivo de Professora de Ensino Fundamental Anos Iniciais, no Quadro de Pessoal Civil desta Prefeitura Municipal, publicado no Diário Oficial do Município em 02 de Fevereiro de 2023. CONSIDERANDO, o disposto no artigo 41 da Constituição Federal, que garante a estabilidade ao(a) servidor(a) público(a) ocupante de cargo efetivo após 03 (três anos) de efetivo exercício e mediante avaliação especial de desempenho do Estágio Probatório realizada por Comissão instituída para tal finalidade; CONSIDERANDO, o disposto no Decreto nº 348, de 7 de outubro de 2022, que Regulamenta a SEÇÃO VIII, da Lei Complementar 071, de 28 de dezembro de 2012, por meio da instituição do presente manual de procedimento relativo ao ESTÁGIO PROBATÓRIO; CONSIDERANDO, o parecer conclusivo favorável emitido pela respectiva Comissão de Estágio Probatório, após análise do período avaliativo do(a) servidor(a) do quadro efetivo deste Município; CONSIDERANDO, o cumprimento dos requisitos legais para estabilidade, bem como documentos expedidos em conformidade com a legislação vigente e devidamente assinados pelo(a) Chefe Imediato(a) da Secretaria Municipal de lotação do(a) servidor(a), conferindo ao(a) mesmo(a), condições de permanência no cargo efetivo a partir de então; RESOLVE: Art. 1º HOMOLOGAR e DECLARAR, por meio deste Decreto, a Estabilidade do (a) servidor(a) JANIA ELIS PERONDI RODRIGUES, ocupante do cargo efetivo de Professora de Ensino Fundamental Anos Iniciais, sob a Matrícula nº 400259 -1 lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Administração Municipal, deste Município de Colorado do Oeste – RO, após conclusão satisfatória do período de Estágio Probatório e preenchimento dos requisitos legais. Art. 2º Determinar à Assessoria Técnica de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, subordinada à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMPLAFIN que proceda às anotações funcionais cabíveis no assentamento individual do(a) servidor(a) contemplado(a), bem como adote as providências necessárias para arquivamento e publicação deste ato. DECRETO 364 de 04/09/2026, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 624160 e CRC: 6B0C23B7). Pág: 2/2 Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos à data em que o(a) servidor(a) adquiriu a estabilidade, ou seja, após conclusos os 03 (três) anos de Estágio Probatório.

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 04 DE SETEMBRO 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 04/09/2026 às 10:10, 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 624160 e o código verificador 6B0C23B7. Referência: Processo nº 1-785/2023. Docto ID: 624160 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:4D40AB7D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 365, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

HOMOLOGAÇÃO E DECLARAÇÃO DE ESTABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis, e CONSIDERANDO, o Decreto nº 068, de 13 de Fevereiro de 2023, que empossa o(a) servidor(a) público(a) IRANI MARIA CAETANO BATISTA nomeando no cargo efetivo de Professora de Educação Infantil, no Quadro de Pessoal Civil desta Prefeitura Municipal, publicado no Diário Oficial do Município em 15 de Fevereiro de 2023. CONSIDERANDO, o disposto no artigo 41 da Constituição Federal, que garante a estabilidade ao(a) servidor(a) público(a) ocupante de cargo efetivo após 03 (três anos) de efetivo exercício e mediante avaliação especial de desempenho do Estágio Probatório realizada por Comissão instituída para tal finalidade; CONSIDERANDO, o disposto no Decreto nº 348, de 7 de outubro de 2022, que Regulamenta a SEÇÃO VIII, da Lei Complementar 071, de 28 de dezembro de 2012, por meio da instituição do presente manual de procedimento relativo ao ESTÁGIO PROBATÓRIO; CONSIDERANDO, o parecer conclusivo favorável emitido pela respectiva Comissão de Estágio Probatório, após análise do período avaliativo do(a) servidor(a) do quadro efetivo deste Município; CONSIDERANDO, o cumprimento dos requisitos legais para estabilidade, bem como documentos expedidos em conformidade com a legislação vigente e devidamente assinados pelo(a) Chefe Imediato(a) da Secretaria Municipal de lotação do(a) servidor(a), conferindo ao(a) mesmo(a), condições de permanência no cargo efetivo a partir de então; RESOLVE: Art. 1º HOMOLOGAR e DECLARAR, por meio deste Decreto, a Estabilidade do (a) servidor(a) IRANI MARIA CAETANO BATISTA, ocupante do cargo efetivo de Professora de Educação Infantil, sob a Matrícula nº 400267 -1 lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Administração Municipal, deste Município de Colorado do Oeste – RO, após conclusão satisfatória do período de Estágio Probatório e preenchimento dos requisitos legais. Art. 2º Determinar à Assessoria Técnica de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, subordinada à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMPLAFIN que proceda às anotações funcionais cabíveis no assentamento individual do(a) servidor(a) contemplado(a), bem como adote as providências necessárias para arquivamento e publicação deste ato. DECRETO 365 de 04/09/2026, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 624236 e CRC: 0544F90C). Pág: 2/2 Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos à data em que o(a) servidor(a) adquiriu a estabilidade, ou seja, após conclusos os 03 (três) anos de Estágio Probatório.

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 04 DE SETEMBRO 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 04/09/2026 às 10:10, 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 624236 e o código verificador 0544F90C. Referência: Processo nº 1-794/2023. Docto ID: 624236 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:B4FB1394

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 366, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

HOMOLOGAÇÃO E DECLARAÇÃO DE ESTABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis, e CONSIDERANDO, o Decreto nº 067, de 13 de Fevereiro de 2023, que empossa o(a) servidor(a) público(a) CYNTHIA TALITA DOS ANJOS SILVA, nomeando no cargo efetivo de Professora de Ensino Fundamental Anos Finais - Educação Física, no Quadro de Pessoal Civil desta Prefeitura Municipal, publicado no Diário Oficial do Município em 14 de Fevereiro de 2023.
CONSIDERANDO, o disposto no artigo 41 da Constituição Federal, que garante a estabilidade ao(a) servidor(a) público(a) ocupante de cargo efetivo após 03 (três anos) de efetivo exercício e mediante avaliação especial de desempenho do Estágio Probatório realizada por Comissão instituída para tal finalidade;
CONSIDERANDO, o disposto no Decreto nº 348, de 7 de outubro de 2022, que Regulamenta a SEÇÃO VIII, da Lei Complementar 071, de 28 de dezembro de 2012, por meio da instituição do presente manual de procedimento relativo ao ESTÁGIO PROBATÓRIO;
CONSIDERANDO, o parecer conclusivo favorável emitido pela respectiva Comissão de Estágio Probatório, após análise do período avaliativo do(a) servidor(a) do quadro efetivo deste Município;
CONSIDERANDO, o cumprimento dos requisitos legais para estabilidade, bem como documentos expedidos em conformidade com a legislação vigente e devidamente assinados pelo(a) Chefe Imediato(a) da Secretaria Municipal de lotação do(a) servidor(a), conferindo ao(a) mesmo(a), condições de permanência no cargo efetivo a partir de então;
RESOLVE:
Art. 1º HOMOLOGAR e DECLARAR, por meio deste Decreto, a Estabilidade do (a) servidor(a) CYNTHIA TALITA DOS ANJOS SILVA, ocupante do cargo efetivo de Professora de Ensino Fundamental Anos Finais - Educação Física, sob a Matrícula nº 400266 -1 lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Administração Municipal, deste Município de Colorado do Oeste – RO, após conclusão satisfatória do período de Estágio Probatório e preenchimento dos requisitos legais.
Art. 2º Determinar à Assessoria Técnica de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, subordinada à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMPLAFIN que proceda às anotações funcionais cabíveis no assentamento individual do(a) servidor(a) contemplado(a), bem como adote as providências necessárias para arquivamento e publicação deste ato.
DECRETO 366 de 04/09/2026, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 624254 e CRC: ED44A9A4). Pág: 2/2
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos à data em que o(a) servidor(a) adquiriu a estabilidade, ou seja, após conclusos os 03 (três) anos de Estágio Probatório.

PALÁCIO “PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE”, 04 DE SETEMBRO 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 04/09/2026 às 10:27, 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 624254 e o código verificador ED44A9A4.
Referência: Processo nº 1-791/2023. Docto ID: 624254 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:68B15358

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 367, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

HOMOLOGAÇÃO E DECLARAÇÃO DE ESTABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis, e CONSIDERANDO, o Decreto nº 286, de 30 de Agosto de 2023, que empossa o(a) servidor(a) público(a) MARIA DAS GRAÇAS PINHEIRO nomeando no cargo efetivo de Professora de Ensino Fundamental Anos Iniciais, no Quadro de Pessoal Civil desta Prefeitura Municipal, publicado no Diário Oficial do Município em 01 de Setembro de 2023.
CONSIDERANDO, o disposto no artigo 41 da Constituição Federal, que garante a estabilidade ao(a) servidor(a) público(a) ocupante de cargo efetivo após 03 (três anos) de efetivo exercício e mediante avaliação especial de desempenho do Estágio Probatório realizada por Comissão instituída para tal finalidade;
CONSIDERANDO, o disposto no Decreto nº 348, de 7 de outubro de 2022, que Regulamenta a SEÇÃO VIII, da Lei Complementar 071, de 28 de dezembro de 2012, por meio da instituição do presente manual de procedimento relativo ao ESTÁGIO PROBATÓRIO;
CONSIDERANDO, o parecer conclusivo favorável emitido pela respectiva Comissão de Estágio Probatório, após análise do período avaliativo do(a) servidor(a) do quadro efetivo deste Município;
CONSIDERANDO, o cumprimento dos requisitos legais para estabilidade, bem como documentos expedidos em conformidade com a legislação vigente e devidamente assinados pelo(a) Chefe Imediato(a) da Secretaria Municipal de lotação do(a) servidor(a), conferindo ao(a) mesmo(a), condições de permanência no cargo efetivo a partir de então;
RESOLVE:
Art. 1º HOMOLOGAR e DECLARAR, por meio deste Decreto, a Estabilidade do (a) servidor(a) MARIA DAS GRAÇAS PINHEIRO, ocupante do cargo efetivo de Professora de Ensino Fundamental Anos Iniciais, sob a Matrícula nº 400369 -1 lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Administração Municipal, deste Município de Colorado do Oeste – RO, após conclusão satisfatória do período de Estágio Probatório e preenchimento dos requisitos legais.
Art. 2º Determinar à Assessoria Técnica de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, subordinada à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMPLAFIN que proceda às anotações funcionais cabíveis no assentamento individual do(a) servidor(a) contemplado(a), bem como adote as providências necessárias para arquivamento e publicação deste ato. DECRETO 367 de 04/09/2026, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 624295 e CRC: DDDF9E97). Pág: 2/2
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos à data em que o(a) servidor(a) adquiriu a estabilidade, ou seja, após conclusos os 03 (três) anos de Estágio Probatório.

PALÁCIO “PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE”, 04 DE SETEMBRO 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 04/09/2026 às 10:40, 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 624295 e o código verificador DDDF9E97.
Referência: Processo nº 1-2495/2023. Docto ID: 624295 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:B7C2E9E3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 368, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

HOMOLOGAÇÃO E DECLARAÇÃO DE ESTABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis, e CONSIDERANDO, o Decreto nº 090, de 02 de Março de 2023, que empossa o(a) servidor(a) público(a) LUCIO RODRIGO MONTRE CAETANO DE MELO nomeando no cargo efetivo de Soldador, no Quadro de Pessoal Civil desta Prefeitura Municipal, publicado no Diário Oficial do Município em 03 de Março de 2023.
CONSIDERANDO, o disposto no artigo 41 da Constituição Federal, que garante a estabilidade ao(a) servidor(a) público(a) ocupante de cargo efetivo após 03 (três anos) de efetivo exercício e mediante avaliação especial de desempenho do Estágio Probatório realizada por Comissão instituída para tal finalidade;
CONSIDERANDO, o disposto no Decreto nº 348, de 7 de outubro de 2022, que Regulamenta a SEÇÃO VIII, da Lei Complementar 071, de 28 de dezembro de 2012, por meio da instituição do presente manual de procedimento relativo ao ESTÁGIO PROBATÓRIO;
CONSIDERANDO, o parecer conclusivo favorável emitido pela respectiva Comissão de Estágio Probatório, após análise do período avaliativo do(a) servidor(a) do quadro efetivo deste Município;
CONSIDERANDO, o cumprimento dos requisitos legais para estabilidade, bem como documentos expedidos em conformidade com a legislação vigente e devidamente assinados pelo(a) Chefe Imediato(a) da Secretaria Municipal de lotação do(a) servidor(a), conferindo ao(a) mesmo(a), condições de permanência no cargo efetivo a partir de então;
RESOLVE:
Art. 1º HOMOLOGAR e DECLARAR, por meio deste Decreto, a Estabilidade do (a) servidor(a) LUCIO RODRIGO MONTRE CAETANO DE MELO, ocupante do cargo efetivo de Soldador, sob a Matrícula nº 400284 -1 lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Infraestrutura, desta Administração Municipal, deste Município de Colorado do Oeste – RO, após conclusão satisfatória do período de Estágio Probatório e preenchimento dos requisitos legais.
Art. 2º Determinar à Assessoria Técnica de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, subordinada à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMPLAFIN que proceda às anotações funcionais cabíveis no assentamento individual do(a) servidor(a) contemplado(a), bem como adote as providências necessárias para arquivamento e publicação deste ato.
DECRETO 368 de 04/09/2026, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 624303 e CRC: 71EA779A). Pág: 2/2
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos à data em que o(a) servidor(a) adquiriu a estabilidade, ou seja, após conclusos os 03 (três) anos de Estágio Probatório.

PALÁCIO “PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE”, 04 DE SETEMBRO 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 04/09/2026 às 10:40, 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 624303 e o código verificador 71EA779A.
Referência: Processo nº 1-824/2023. Docto ID: 624303 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:DABB2592

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 369, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

HOMOLOGAÇÃO E DECLARAÇÃO DE ESTABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis, e
CONSIDERANDO, o Decreto nº 071, de 14 de Fevereiro de 2023, que empossa o(a) servidor(a) público(a) RENATA GOMES VIEIRA nomeando no cargo efetivo de Fisioterapeuta, no Quadro de Pessoal Civil desta Prefeitura Municipal, publicado no Diário Oficial do Município em 15 de Fevereiro de 2023.
CONSIDERANDO, o disposto no artigo 41 da Constituição Federal, que garante a estabilidade ao(a) servidor(a) público(a) ocupante de cargo efetivo após 03 (três anos) de efetivo exercício e mediante avaliação especial de desempenho do Estágio Probatório realizada por Comissão instituída para tal finalidade;
CONSIDERANDO, o disposto no Decreto nº 348, de 7 de outubro de 2022, que Regulamenta a SEÇÃO VIII, da Lei Complementar 071, de 28 de dezembro de 2012, por meio da instituição do presente manual de procedimento relativo ao ESTÁGIO PROBATÓRIO;
CONSIDERANDO, o parecer conclusivo favorável emitido pela respectiva Comissão de Estágio Probatório, após análise do período avaliativo do(a) servidor(a) do quadro efetivo deste Município;
CONSIDERANDO, o cumprimento dos requisitos legais para estabilidade, bem como documentos expedidos em conformidade com a legislação vigente e devidamente assinados pelo(a) Chefe Imediato(a) da
Secretaria Municipal de lotação do(a) servidor(a), conferindo ao(a) mesmo(a), condições de permanência no cargo efetivo a partir de então;
RESOLVE:
Art. 1º HOMOLOGAR e DECLARAR, por meio deste Decreto, a Estabilidade do (a) servidor(a) RENATA GOMES VIEIRA ocupante do cargo efetivo de Fisioterapeuta, sob a Matrícula nº 400268 - 1 lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Administração Municipal, deste Município de Colorado do Oeste – RO, após conclusão satisfatória do período de Estágio Probatório e preenchimento dos requisitos legais.
Art. 2º Determinar à Assessoria Técnica de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, subordinada à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMPLAFIN que proceda às anotações funcionais cabíveis no assentamento individual do(a) servidor(a) contemplado(a), bem como adote as providências necessárias para arquivamento e publicação deste ato.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos à data em que o(a) servidor(a) adquiriu a estabilidade, ou seja, após conclusos os 03 (três) anos de Estágio Probatório.
DECRETO 369 de 04/09/2026, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 624349 e CRC: 2799D2AC). Pág: 2/2
PALÁCIO

"PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 04 DE SETEMBRO 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 04/09/2026 às 10:58, 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 624349 e o código verificador 2799D2AC.
Referência: Processo nº 1-761/2023. Docto ID: 624349 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:D915CE3D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

SUPERINTENDENCIA DE LICITAÇÃO - SUPEL
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 24/2026
PROCESSO N° 1126/SEMASC/2026

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COM DIREITO DE PREFERÊNCIA NA CONTRATAÇÃO LOCAL E OU REGIONAL, ATÉ O LIMITE DE 10% (DEZ POR CENTO) DO MELHOR PREÇO VÁLIDO.

A Prefeitura Municipal de Costa Marques, Estado de Rondônia, por meio do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, na forma da Lei nº 14.133/21, Instrução Normativa nº 73/SEGES/22, Lei Complementar 123/2006, Lei Compl. Municipal nº 70/GAB/2018, Decreto Municipal no 1170/GAB/2024 e alterações, a Licitação na Modalidade de **Pregão**, na forma **Eletrônica**, tipo menor preço**,** em regime de preço **por lote**, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada no fornecimento mensal de internet banda larga, utilizando tecnologia de fibra óptica, incluindo o fornecimento de materiais repositores**, com o objetivo de garantir conectividade estável, segura e de alta disponibilidade para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMASC e de suas unidades vinculadas, tudo conforme descrito no ANEXO 01 (Termo de Referência), deste Edital., no valor estimado de R$ 26.683,83 (Vinte e seis mil, seiscentos e oitenta e três reais e oitenta e três centavos).
Da sessão de abertura:
Abertura da sessão do pregão: dia **22/09/2026 às 10:00hs**
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.
LOCAL: www.licitanet.com.br

A cópia do Edital do Pregão e seus anexos estarão disponíveis aos interessados através do site www.costamarques.ro.gov.br, do portal onde será realizado a licitação www.licitanet.com.br, do email supel@costamarques.ro.gov.br e na Sala da Superintendência de Licitação – SUPEL, desta Prefeitura em dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30. Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares poderá ser obtida nos endereços acima.

Costa Marques/RO, 04 de setembro de 2026.

JOSE ARRRIATES NETO
Agente de Contratação
Dec. 454/GAB/2025

Publicado por:
Jose Arriates Neto
Código Identificador:3625A168

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CÃMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PORTARIA HOMOLOGAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

Processo Administrativo n º071/2026

Com base no parecer do Departamento **CONTÁBIL, TESOURARIA, JURÍDICO e CONTROLE INTERNO, HOMOLOGAM e ADJUDICAM** os procedimentos deste Processo para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Processo: **DISPENSA DE LICITAÇÃO** – POSSIBILIDADE –ART. 75, INCISO II, DA LEI N.º 14.133/2021.

Objetivo: **"Aquisição de equipamentos de rede de dados (switches e roteador corporativo) para restabelecimento da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal"**

Fornecedor: **PAULO CESAR FERNANDES DOS SANTOS, INCRITA NO CNPJ: 35.774.510/0001-09**

Valor da contratação: **R$ 8.489.99,00(oito mil quatrocentos e oitenta e nove reais e noventa e nove centavos)**

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM – RO, 04 de setembro de 2026.

HAROLDO RODRIGUES FIGUEREDO
Presidente

Publicado por:
Douglas Vinicius Nunes Mendes
Código Identificador:05FE5E03

CÃMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PORTARIA Nº 186, 04 DE SETEMBRO DE 2026.

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 186/2026.

O Presidente da Câmara Municipal de Cujubim-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1.º - CONCEDER (01) uma diária ao Vereador Sr. HERLON PEREIRA DOS SANTOS, para deslocamento ao município de Ariquemes - RO, no dia 08 de setembro de 2026, com a finalidade de realizar reunião junto ao SEBRAE, buscando tratar de demandas e possíveis parcerias para realização de cursos e capacitações na área de artesanato no Município de Cujubim.
Art. 2.º - O proposto da diária supracitada terá o prazo de dez (10) dias, a contar da data da concessão, para a prestação de contas da mesma.
Art. 3.º - Com base nos documentos juntados nos autos, HOMOLOGO o procedimento deste processo para que produza seus jurídicos e legais efeitos.
Art. 4.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Agostinho Becker, Cujubim- RO, em 04 de setembro de 2026.

HAROLDO RODRIGUES FIGUEREDO
Presidente

Publicado por:
Douglas Vinicius Nunes Mendes
Código Identificador:C8C39982

CÃMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PORTARIA Nº 187, 04 DE SETEMBRO DE 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO

PORTARIA DE DIÁRIA 187/2026.

O Presidente da Câmara Municipal de Cujubim-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER 01 (UMA) diária ao Vereador Sr. JÂNIO RODRIGUES DE SOUSA, CPF nº .*658*.-10, para deslocamento à cidade de Porto Velho – RO, no dia 08 de setembro de 2026. O deslocamento tem como finalidade realizar visita e tratar de assuntos de interesse do município junto ao IDARON, buscando informações, encaminhamentos e soluções para demandas de interesse dos produtores e da população do município de Cujubim.
Art. 2. ° - O Proposto da diária supracitadas terá o prazo de dez (10) dias a contar da data de cada concessão para a prestação de contas delas.
Art. 3º - Com base nos documentos juntados nos autos **HOMOLOGO** o procedimento deste processo que produza seus jurídicos e legais efeitos.
Art. 4 º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Agostinho Becker, Cujubim- RO, em 03 de setembro de 2026.

HAROLDO RODRIGUES FIGUEREDO
Presidente

Publicado por:
Douglas Vinicius Nunes Mendes
Código Identificador:E8D266DD

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 346 DE 02 DE SETEMBRO DE 2026.

"NOMEIA O (A) ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 09 - CDS 09 E DÁ OUTRAS ROVIDÊNCIAS."

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, LEI 1.588/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **nomeada nesta data,** no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 09 - CDS 09,** o Senhor (a) **AMANDA ROSA DAHM DE AGUIAR.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

JOÃO BECKER
Prefeito

Publicado por:
Neide Silva de Matos
Código Identificador:A5520CFA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 350 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 350 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

"EXONERA O (A) SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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, Lei 1.588/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **exonerado**, o (a) Senhor (a) **HIRLANY FURBINO ARAUJO DE ALMEIDA,** no cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 01/09/2026,** revogando as disposições em contrário.

JOÃO BECKER
Prefeito

Publicado por:
Neide Silva de Matos
Código Identificador:244B86A7

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 351 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 351 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

"NOMEIA O (A) SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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, Lei 1.588/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **nomeada,** no cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, o (a) Senhor (a) **HIRLANY FURBINO ARAUJO DE ALMEIDA.**

Parágrafo único. A nomeação constante deste artigo será realizada **com ônus correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor previsto na respectiva portaria**, observada a legislação municipal aplicável**.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/09/2026, revogando as disposições em contrário.

JOÃO BECKER
Prefeito

Publicado por:
Neide Silva de Matos
Código Identificador:078DCF23

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 352 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 352 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

"EXONERA O (A) DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA 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, Lei 1.588/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **exonerada,** no cargo **DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA**, o (a) Senhor (a) **TAISA ORRANA DE MORAIS NEVES.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/09/2026, revogando as disposições em contrário.

JOÃO BECKER
Prefeito

Publicado por:
Neide Silva de Matos
Código Identificador:0F407FAF

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 353 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 353 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

"NOMEIA O (A) COORDENADOR (A) DE ASSITÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO, E DESENVOLVIMENTO SOCIAL 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, Lei 1.588/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **nomeada nesta data,** no cargo COORDENADOR (A) DE ASSITÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO, E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, o (a) Senhor (a) **LEIDIELE MARTINS SANTIAGO.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

JOÃO BECKER
Prefeito

Publicado por:
Neide Silva de Matos
Código Identificador:7EA23514

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 355 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 355 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

"EXONERA A PEDIDO, O (A) ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 01 - CDS 01E 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, Lei 1.588/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - **Exonerar a pedido, a partir do dia 08/09/2026** o (a) Senhor (a) **MARCIA REGINA PEREIRA TRESSMANN,** no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 01 - CDS 01**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

JOÃO BECKER
Prefeito

Publicado por:
Neide Silva de Matos
Código Identificador:778A44F1

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026
MODO DE DISPUTA ABERTA

O Município de Cujubim por meio de seu Pregoeiro nomeado pelo Decreto nº 1597 de 10 de Janeiro de 2024, através das atribuições legais que são conferidas, torna público, a licitação denominada Pregão na sua forma Eletrônica, para Aquisição de Material Permanente e Equipamentos Hospitalares oriundos de Emenda Parlamentar nº 42720004, e proposta de Emenda Parlamentar nº 11485023000126001, indicação do parlamentar. Valor estimado de R$: 162.565,03 (Cento e Sessenta e Dois Mil Quinhentos e Sessenta e Cinco Reais Três Centavos), tipo MENOR PREÇO POR ITEM, na forma da Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1292/2022, conforme edital e seus anexos. Envio das propostas poderá ser feito até às 09h29min do dia 04/09/2026. Início da Sessão Pública virtual será às 09h30min do dia 18/09/2026. (Horário de Brasília). A retirada do edital e sessão está disponível no site www.licitanet.com.br e no Portal da Transparência do Município de Cujubim - www.cujubim.ro.gov.br na aba "licitações", no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. https://pncp.gov.br/app/editais, Informações poderão ser obtidas, através dos e-mails: cpl@cujubim.ro.gov.br e ou pregaocujubim@gmail.com.

Cujubim - (RO) 03 de Setembro de 2026.

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Pregoeiro

Publicado por:
Sergio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:238D6806

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO FINAL - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 949/2026

O Município de Cujubim, por meio do Agente de Contratação**, torna público o RESULTADO FINAL da Dispensa Eletrônica nº 008/2026, realizada nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, cujo objeto consiste na** Contratação de assessoria técnica especializada para apoio à regularização administrativa, ao saneamento operacional e à prestação de contas do saldo remanescente do Ciclo 1 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, compreendendo apoio técnico à organização e formalização da participação social, elaboração de minutas e instrumentos de execução, orientação assistida para alimentação das plataformas federais oficiais, acompanhamento técnico da execução administrativa e financeira e elaboração de documentos de suporte à prestação de contas, preservadas a validação, a assinatura, a movimentação financeira, a publicação e o envio final das informações pelos agentes públicos municipais competentes, conforme condições, quantidades e exigências constantes no Edital e no Termo de Referência.
Após a fase de lances e a análise da documentação de habilitação e da proposta, **sagrou-se vencedora a empresa**:
Empresa: MASTER PRO GESTAO, COMERCIO E SERVICOS LTDA
CNPJ: 43.973.047/0001-44
Vencedora do Lote 1 - Valor total adjudicado**:** R$ **6.480,00**.
Registra-se que o procedimento observou os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade e eficiência, encontrando-se o processo devidamente instruído, com **decisão do Agente de Contratação**, conforme consta dos autos.
O presente aviso é publicado para fins de **transparência e publicidade**, nos termos da legislação vigente.

Cujubim/RO, 04 de Setembro de 2026.

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Agente de Contratação

Publicado por:
Sergio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:84839D6B

SEMPLAN – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 354 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 354 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

ALTERA E NOMEIA FISCAL E GESTOR DE CONTRATO 041/2025 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,

CONSIDERANDO que cabe à Autarquia, nos termos do disposto na nova Lei de Licitação nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE

Art. 1º - Designar o servidor **GABRIEL DE LIMA AGUIAR**, como **FISCAL**, e **HELLEN OLIVEIRA LIMA**, como **GESTORA** do contrato nº 041/2025.

Objeto: LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DESTINADO AO CONTROLE E GERENCIAMENTO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

JOÃO BECKER
Prefeito Municipal de Cujubim/RO
04 de Setembro de 2026

Publicado por:
João Lourenço Reis Neto
Código Identificador:0D03F496

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº.12064/GAB/2026 03 DE SETEMBRO DE 2026

DECRETO MUNICIPAL Nº.12064/GAB/2026
03 de setembro de 2026

Abre no orçamento vigente Crédito Adicional Especial Proveniente de *Excesso de Arrecadação na unidade orçamentária: Fundo Municipal de Saúde..*

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no art. 43, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CONSIDERANDO a Comunicação Interna 313 de 24/08/2026 (ID 445948).
CONSIDERANDO a Lei 1963 de 01/09/2026 (ID 448575).

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no orçamento do exercício de 2026, Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação na importância R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) na unidade orçamentária Fundo Municipal de Saúde na unidade orçamentária Secretaria Municipal de Saúde, distribuídos a seguinte dotação:

Entidade: 02 Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira
Órgão: 02.16 Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 02.16.02 - Fundo Municipal de Saúde
Programa/Ação: 10 302 0017 2042 Manutenção das Ações e Serviços da Atenção Especializada
Despesa: 3.3..90.39 Serviços de Terceiro Pessoa Juridica
Ficha: 683
Código de Aplicação: 003.254
Fonte Detalhamento: 3210
Fonte de Recurso: 0.1.621
Valor: R$ 500.000,00

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do Crédito Especial correrão por conta do Excesso de Arrecadação, conforme demonstrativo contábil.

FONTE RECURSO	RECEITA PREVISTA 2026	RECEITA ARRECADADA 2026	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO 2026
1.621	R$ 70.077,29	R$ 2.188.526,74	R$2.118.449,45

Fonte: Documentos Disp Finan Iduso de 24/08/2026 (ID 445956),Documentos Disp Finan Comprometida de 24/08/2026 (ID 445955),Documentos EXTRATO 7780 de 24/08/2026 (ID 445957)

Art. 3º - Em decorrência da abertura do Crédito Adicional Especial autorizada por este Decreto, ficam automaticamente alterados e compatibilizados, no que couber, os Anexos do:
I Plano Plurianual PPA 20262029, aprovado pela Lei nº 1.795/2026;
II Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO 2026, aprovada pela Lei nº 1.794/2025;
III Lei Orçamentária Anual LOA 2026.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Governador Jorge Teixeira, 03 de Setembro de 2026.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Vitória Santos Oliveira
Código Identificador:607E5E33

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº.12065/GAB/2026 03 DE SETEMBRO DE 2026

DECRETO MUNICIPAL Nº.12065/GAB/2026
03 de setembro de 2026

Abre no orçamento vigente Crédito Adicional Especial Proveniente de *Excesso de Arrecadação na unidade orçamentária: Fundo Municipal de Saúde.*

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no art. 43, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CONSIDERANDO a Comunicação Interna 309 de 21/08/2026 (ID 445160).
CONSIDERANDO a Lei 1964 de 01/09/2026 (ID 448592)

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no orçamento do exercício de 2026, Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação na importância R$ 99.268,00 (noventa e nove mil e duzentos e sessenta e oito reais) na unidade orçamentária Fundo Municipal de Saúde, distribuídos a seguinte dotação:

Entidade: 02 Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira
Órgão: 02.16 Secretaria Municipal de Administração
Unidade Orçamentária: 02.16.02 - Fundo Municipal de Saúde
Programa/Ação: 10.302.0017.2043 Incremento temporário da Atenção Especializada
Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Juridica
Ficha: 684

Código de Aplicação: 003.247
Fonte Detalhamento: 3110
Fonte de Recurso: 0.1.600
Valor: Nº R$ 85.000,00

Entidade: 02 Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira
Órgão: 02.16 Secretaria Municipal de Administração
Unidade Orçamentária: 02.16.02 - Fundo Municipal de Saúde
Programa/Ação: 10.302.0017.2043 Incremento temporário da Atenção Especializada
Despesa: 3.3.90.30 material de consumo
Ficha: 685
Código de Aplicação: 003.249
Fonte Detalhamento: 3110
Fonte de Recurso: 0.1.600
Valor: Nº R$ 14.268,00

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do Crédito Especial correrão por conta do Excesso de Arrecadação, conforme demonstrativo contábil.

FONTE RECURSO	RECEITA PREVISTA 2026	RECEITA ARRECADA 2026	EXECESSO DE ARRECADAÇÃO 2026	EXECESSO DE ARRECADAÇÃO 2026
0.1.600	0,0	R$ 99.268,00	R$ 99.268,00	R$ 100.000,00

Fonte: Documentos Disp. finan Iduso de 21/08/2026 (ID 445225),Documentos Disp Finan. Fonte do Iduso de 21/08/2026 (ID 445230),Documentos Extrato 72134 de 21/08/2026 (ID 445237),Documentos Extrato 72135 de 21/08/2026 (ID 445238).

Art. 3º - Em decorrência da abertura do Crédito Adicional Especial autorizada por este Decreto, ficam automaticamente alterados e compatibilizados, no que couber, os Anexos do:
I Plano Plurianual PPA 20262029, aprovado pela Lei nº 1.795/2026;
II Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO 2026, aprovada pela Lei nº 1.794/2025;
III Lei Orçamentária Anual LOA 2026.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Governador Jorge Teixeira, 03 de Setembro de 2026.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Vitória Santos Oliveira
Código Identificador:36EFE7E6

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº.12066/GAB/2026 03 DE SETEMBRO DE 2026

DECRETO MUNICIPAL Nº.12066/GAB/2026
03 de setembro de 2026

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial proveniente de superávit financeiro na unidade orçamentária: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no art. 43, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CONSIDERANDO a Comunicação Interna 239 de 25/08/2026 (ID 446714).
CONSIDERANDO a Lei 1965 de 01/09/2026 (ID 448604).

DECRETA
Art. 1º - Fica aberto no orçamento do exercício de 2026, Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro na importância R$ 13.475,57 (treze mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos) na unidade orçamentária Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, distribuídos a seguinte dotação:

Entidade: 02 Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira
Órgão: 02.06 Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Unidade Orçamentária: 02.0600 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Programa/Ação 26.782.0016.2027 Manutenção e Conservação das Vias Rurais
Despesa: 4.4.90.30- Material de Consumo
Ficha: 686
Código de Aplicação: 002.263
Fonte de Recurso: 2,705
Valor:13.475,57

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do Crédito Especial correrão por conta do Superávit Financeiro, conforme demonstrativo contábil.

FONTE DA RECEITA	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA 2025	RESTOS A PAGAR 2025	SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO
0.2.705	R$ 13.475,57	R$ 0,00	R$ 13.475,57

Fonte: Anexo Iduso de 26/08/2026 (ID 447469),Extrato disponibilidade financeira de 25/08/2026 (ID 446721)

Art. 3º - Em decorrência da abertura do Crédito Adicional Especial autorizada por este Decreto, ficam automaticamente alterados e compatibilizados, no que couber, os Anexos do:
I Plano Plurianual PPA 20262029, aprovado pela Lei nº 1.795/2026;
II Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO 2026, aprovada pela Lei nº 1.794/2025;
III Lei Orçamentária Anual LOA 2026
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Governador Jorge Teixeira, 03 de Setembro de 2026.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Vitória Santos Oliveira
Código Identificador:846C7AA6

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 12067/GAB/2026 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026 "DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO SENHOR MOISES ALVES DOS SANTOS EM CARGO COMISSIONADO, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO MUNICIPAL Nº. 12067/GAB/2026
DE 04 de setembro de 2026

"Dispõe sobre EXONERAÇÃO do senhor MOISES ALVES DOS SANTOS em CARGO COMISSIONADO, e contém outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA

Art. 1º - EXONERAÇÃO do Senhor **MOISES ALVES DOS SANTOS,** CPF nº. ***.647.652-**, no Cargo de **COORDENADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS - CCV** da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

Art. 2º - Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação**.** Revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, ao 04 (quatro) dias do mês de setembro de 2026.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Vitória Santos Oliveira
Código Identificador:6C98901C

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 12068/GAB/2026 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026 DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO SENHOR ELVER PEREIRA DA SILVA EM CARGO COMISSIONADO, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 12068/GAB/2026
DE 04 de setembro de 2026

Dispõe sobre EXONERAÇÃO do senhorELVER PEREIRA DA SILVA em CARGO COMISSIONADO, e contém outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA

Art. 1º - EXONERAÇÃO do Senhor **ELVER PEREIRA DA SILVA,** CPF n°. 983.***.***-72, no cargo comissionado de **Secretario Municipal de Administração - AP**, da **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

Art. 2º - Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 04 (quatro) dias do mês de setembro de 2026.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Vitória Santos Oliveira
Código Identificador:7658B41E

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 12069/GAB/2026 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026 DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO SENHOR MOISES ALVES DOS SANTOS EM CARGO COMISSIONADO, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 12069/GAB/2026
DE 04 de setembro de 2026

Dispõe sobre NOMEAÇÃO do senhor MOISES ALVES DOS SANTOSem CARGO COMISSIONADO, e contém outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal.
DECRETA

Art. 1º - NOMEAÇÃO do Senhor **MOISES ALVES DOS SANTOS ,** CPF n°. ***.647.652-**, no cargo comissionado de **Secretario Municipal de Administração - AP**, da **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

Art. 2º - Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 04 (quatro) dias do mês de setembro de 2026.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Vitória Santos Oliveira
Código Identificador:9EE081D9

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 12070/GAB/2026 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026 "DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO SENHOR JEAN AMERICO BASTOS DE OLIVEIRA EM FUNÇÃO GRATIFICADA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO MUNICIPAL Nº. 12070/GAB/2026
DE 04 de setembro de 2026

"Dispõe sobre NOMEAÇÃO do senhor JEAN AMERICO BASTOS DE OLIVEIRA em Função Gratificada no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, e contém outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA

Art. 1º - NOMEAÇÃO de Função Gratificada do Senhor **JEAN AMERICO BASTOS DE OLIVEIRA,** CPF nº. ***.812.072-**, no Cargo de **COORDENADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS - CCV** da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

Art. 2º - Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação**.** Revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, ao 04 (Quatro) dias do mês de setembro de 2026.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Vitória Santos Oliveira
Código Identificador:AD4DB676

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 12071/GAB/2026 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026 DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS REPRESENTANTES PARA COMPOR O FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 12071/GAB/2026
DE 04 de setembro de 2026

Dispõe sobre nomeação dos REPRESENTANTES para compor o FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 11.901/GAB/2026, de 23 de junho de 2026, que instituiu o Fórum Municipal de Educação – FME do Município de Governador Jorge Teixeira/RO;

CONSIDERANDO que o art. 4º do Decreto Municipal nº 11.901/GAB/2026 estabelece que o Fórum Municipal de Educação será composto por membros titulares e suplentes indicados pelos respectivos órgãos, entidades, segmentos e instituições, nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período;

CONSIDERANDO a indicação dos representantes encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comunicação Interna nº 439/2026;

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os representantes titulares e respectivos suplentes para comporem o **Fórum Municipal de Educação – FME do Município de Governador Jorge Teixeira/RO**, para mandato de 02 (dois) anos, na forma estabelecida pelo **Decreto Municipal nº 11.901/GAB/2026**, conforme a seguinte composição:

I – Representantes do Gabinete do Prefeito:

• Titular: **Gracieli Ribeiro da Silva**;
• Suplente: **Ortência Aparecida Souza da Silva**.

II – Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

• Titular: **Maria de Lourdes Soares**;
• Suplente: **Jaine de Melo Morais**.

III – Representantes do Conselho Municipal de Educação:

• Titular: **Mizael Pereira Sampaio**;
• Suplente: **Mauricio Ferreira Brito**.

IV – Representantes do Conselho Municipal do FUNDEB:

• Titular: **Verônica Sousa Portugal**;
• Suplente: **Lilian dos Santos Damacena**.

V – Representantes do Conselho Municipal de Alimentação Escolar:

• Titular: **Maria Glória de Araújo de Medeiros**;
• Suplente: **Vitória Amanda Ales de Lima**.

VI – Representantes do Conselho Mun. dos Direitos da Criança e do Adolescente:

• Titular: **Dimilson Dias dos Santos**;
• Suplente: **Dayane da Rocha Gonçalves**.

VII – Representantes da Educação Infantil:

• Titular: **Elisabete dos Santos Nascimento**;
• Suplente: **Elba Bastos de Oliveira**.

VIII – Representantes do Ensino Fundamental:

• Titular: **Márcia Pires Venâncio**;
• Suplente: **Junior Cezar Neto**.

IX – Representantes da Educação Especial:

• Titular: **Keila Martins Dias**;
• Suplente: **Jeane de Souza Silva**.

X – Representantes da Educação Integral:

• Titular: **Jonas Mendonça dos Santos**;
• Suplente: **Rosilene Tomaz de Oliveira**.

XI – Representantes dos Pais de Estudantes:

• Titular: **Raquel do Prado Teles**;
• Suplente: **Élita Araujo de Andrade**.

XII – Representantes do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais:

• Titular: **Aline Cristina de Manacés**;
• Suplente: **Elias de Jesus Dias**.

XIII – Representantes dos Gestores Escolares:

• Titular: **Zeni Pinto Antunes**;
• Suplente: **Marcia Rodrigues de Carvalho**.

XIV – Representantes dos Coordenadores Pedagógicos:

• Titular: **Ana Célia Silva**;
• Suplente: **Valdete de Souza Portugal**.

XV – Representantes dos Conselhos Escolares:

• Titular: **Kellen Cristina Sabaini da Silva**;
• Suplente: **Patricia Faltz**.

XVI – Representantes do Conselho Tutelar:

• Titular: **Elinda Gil de Sousa**;
• Suplente: **Maria Aparecida Gomes Silva**.

XVII – Representantes da Procuradoria Geral do Município:

• Titular: **Daniel dos Santos Toscano**;
• Suplente: **Max Miliano Prenszler Costa**.

XVIII – Representantes da Câmara Municipal de Vereadores:

• Titular: **Sebastião da Costa Lima**;
• Suplente: **Gildo Machado de Barros**.

Art. 2º O mandato dos representantes nomeados por este Decreto será de **02 (dois) anos,** permitida uma recondução por igual período, observado o disposto no **Decreto Municipal nº 11.901/GAB/2026.**

Art. 3º Compete aos membros do Fórum Municipal de Educação exercer as atribuições previstas no **Decreto Municipal nº 11.901/GAB/2026 e no respectivo Regimento Interno.**

Art. 4º A participação dos membros no Fórum Municipal de Educação será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 5º O Fórum Municipal de Educação ficará administrativamente vinculado à Secretaria Municipal de Educação, que lhe proporcionará o suporte e a infraestrutura necessários ao seu funcionamento, na forma do **art. 10 do Decreto Municipal nº 11.901/GAB/2026.**

Art. 6º Os representantes nomeados deverão participar da primeira reunião ordinária do Fórum Municipal de Educação, ocasião em que serão observadas as disposições relativas à eleição da Coordenação do Fórum, nos termos do **Decreto Municipal nº 11.901/GAB/2026.**

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 04 (quatro) dias do mês de setembro de 2026.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Del Carmen Ramirez
Código Identificador:B4CB6AD5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº425/CHEF-GAB/2026 EM 03 DE SETEMBRO DE 2026.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM,Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

R E S O L V E

I. Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:

Autoriza-se o pagamento de**07 (sete)diárias**no valor total**deR$ 1.400,00 (*mil e quatrocentosreais*)**, em favor do servidor **MAURÍCIO CASSUPÁ PINTO**, ocupante do cargo de **AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO-SEMOSP**,para que o mesmo possa se deslocarao interior do Município de Guajará-Mirim/RO, no período de 28 de agosto a 03 setembro de 2026, com destino à Aldeia Rio Negro Sotero, localizada em**área ribeirinha,**para execução de serviços de manutenção e recuperação da infraestrutura viária local. As atividades compreenderão intervenções em ponte, bueiro e trechos de estrada, incluindo reparos, desobstrução, adequações e demais serviços necessários para melhorar as condições de trafegabilidade, garantir o escoamento das águas pluviais e proporcionar maior segurança no deslocamento de moradores, veículos e máquinas na região.

II. Os servidores ficam obrigados à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, ficam cientes 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 entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaina Guacarani Baracho
Código Identificador:4DE8A06B

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº426/CHEF-GAB/2026 EM 03 DE SETEMBRO DE 2026.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM,Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

R E S O L V E

I. Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:

Autoriza-se o pagamento de 03 (Três) diárias no valor total de R$1.050,00 (Mil e Cinquenta Reais) mais 20% do valor total por ir em veículo próprio conforme (Art.6º da Lei 1.079/05), no valor total de R$210,00 (Duzentos e Dez Reais), totalizando o valor de R$1.260,00 (Mil Duzentos e Sessenta Reais), em favor da servidora**ADRIANNE DE CARVALHO MEDEIROS, ocupante do cargo de Coordenadora Municipal de Planejamento**, para que a mesma possa se deslocar de Guajará-Mirim/RO ao município de Porto Velho/RO, com presença programada para o período de 07 a 09 de setembro de 2026, tem como finalidade custear despesas de deslocamento para reuniões institucionais a realizar-se na SEDUC e DER para tratativas de aprovações de projetos e verificação de andamento de convênios. As reuniões ocorrerão nos dias 08 e 09 de setembro de 2026. Com deslocamento dia 07 de setembro de 2026.

II. Os servidores ficam obrigados à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, ficam cientes 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 entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaina Guacarani Baracho
Código Identificador:26CC71CD

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº427/CHEF-GAB/2026 EM 03 DE SETEMBRO DE 2026.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM,Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

R E S O L V E

I. Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:

Autoriza-se o pagamento de **07 (sete)diárias**, perfazendo o valor total**deR$ 1.400,00 (*mil e quatrocentosreais*)**, em favor do servidor **ADÃO FERREIRA NOBRE**, ocupante do cargo de**MOTORISTA DE VEICULOS LEVES E PESADOS-SEMOSP**,para que o mesmo possa se deslocarao interior do Município de Guajará-Mirim, no período de 28 de agosto a 03 setembro de 2026, com destino à Aldeia Rio Negro Sotero, localizada em**área ribeirinha,**para execução de serviços de manutenção e recuperação da infraestrutura viária local. As atividades compreenderão intervenções em ponte, bueiro e trechos de estrada, incluindo reparos, desobstrução, adequações e demais serviços necessários para melhorar as condições de trafegabilidade, garantir o escoamento das águas pluviais e proporcionar maior segurança no deslocamento de moradores, veículos e máquinas na região.

II. Os servidores ficam obrigados à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, ficam cientes 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 entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaina Guacarani Baracho
Código Identificador:02C59330

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº428/CHEF-GAB/2026 EM 04 DE SETEMBRO DE 2026.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM,Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

R E S O L V E
I. Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:

Autoriza-se o pagamento de 03 (três) diárias no valor total de R$900,00 (Novecentos Reais), mais 20% do valor total por ir em veículo próprio conforme (Art.6º da Lei 1.079/05), no valor total de R$180,00 (Cento e Oitenta Reais) totalizando o valor de R$1.080,00 (Mil e Oitenta Reais) destinadas ao servidor **RAIAN OLIVEIRA DE CASTRO, ocupante do cargo de Assessor de Engenharia e Acompanhamento de Obras**, para que o mesmo possa se deslocar ao município de Porto Velho/RO, com presença programada para o período de 07 a 09 de setembro de 2026, tem como finalidade custear despesas de deslocamento para reuniões institucionais a realizar-se no DER E SEDUC para tratativas de aprovações de projetos e verificação de andamento de convênios. As reuniões ocorrerão nos dias 08 e 09 de setembro de 2026. Com deslocamento dia 07 de setembro de 2026.

II. Os servidores ficam obrigados à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, ficam cientes 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 entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaina Guacarani Baracho
Código Identificador:0DD65B3E

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº430/CHEF-GAB/2026 EM 04 DE SETEMBRO DE 2026.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM,Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

R E S O L V E

I. Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:

Autoriza-se o pagamento de 01 (UMA) diária no valor tota de R$300,00 (Trezentos Reais) em favor do servidor**BRUNO CARNEIRO DE OLIVEIRA, ASSESSOR TÉCNICO DA SEMUG**para deslocamento do servidor do Município de Guajará-Mirim/RO para o Município de Porto Velho/RO, no dia**03 de setembro de 2026**, com a finalidade de realizar a retirada e o transporte de peças e componentes destinados à manutenção dos veículos pertencentes a esta Secretaria, visando garantir a continuidade e o adequado funcionamento da frota oficial.

II. Os servidores ficam obrigados à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, ficam cientes 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 entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaina Guacarani Baracho
Código Identificador:6C70414B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
4ª CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDITAL N° 001/GAB-SEMED/2026

A Chefe da Seção de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº 16.730/GAB-PREF/25, convoca os candidatos, abaixo relacionados, classificados no Processo Seletivo Simplificado de Serviço Voluntário no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Guajará-Mirim, nos termos do Edital nº 001/GAB-SEMED/2026, a comparecerem na Seção de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação/SEMED, sito a Av. 15 de Novembro, nº 930, bairro Centro, das 8h às 14h, a fim de apresentar **documentos comprobatórios originais acompanhados de 01 (uma) cópia** e/ou apresentar cópias autenticadas, devidamente legíveis, no período máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil posterior à data da publicação da presente convocação para assinatura do Termo de Adesão.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:
Documento oficial de identificação com foto (RG, CNH ou outro documento oficial equivalente);
CPF;
Comprovante de residência atualizado, emitido há, no máximo, 90 (noventa) dias;
Título de Eleitor e comprovante e/ou Certidão de Quitação Eleitoral;
Certificado de Reservista ou alistamento Militar (para o sexo masculino);
Diploma, certificado, declaração de conclusão ou histórico escolar que comprove a escolaridade mínima exigida para a área pretendida;
Certidão Negativa da Secretaria da Fazenda – SEMFAZ do município de Guajará-Mirim); Portal de Serviços :: SIA - Sistema Integrado de Arrecadação

Certidão Negativa de 1º e 2º grau da Justiça Estadual (Ações cíveis e criminais); CEU
Certidão Judicial Cível do Tribunal Regional Federal de onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; Certidões Negativas da 1ª Região
Certidão Judicial Criminal do Tribunal Regional Federal de onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; Certidões Negativas da 1ª Região
Certidão de Antecedentes Criminais; CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DA POLÍCIA CIVIL DE RONDÔNIA - Portal do Cidadão de Rondônia
Comprovante de conta salário da Caixa Econômica Federal (se houver);
Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal com firma reconhecida em cartório;
Comprovantes de cursos específicos na area pretendida (para candidatos inscritos na área de Apoio Escolar);
Carteira Sanitária (para candidatos inscritos na área de alimentação);
01 foto 3x4;
Atestado de sanidade física e mental.

LISTA DE CONVOCADOS

APOIO À ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES (LIMPEZA EXTINTERNA) – ÁREA URBANA		
Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	QTD.: 03
		CLASSIFICAÇÃO
6-1-1/2026	SEBASTIÃO DIVINO VARGAS	1º
6-1-2/2026	CRISTIANE MARIANO ALCANTARA	2º
6-1-5/2026	DENIVAL CRUZ DE ALMEIDA	3º

APOIO À ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES (LIMPEZA INTERNA) – ÁREA URBANA		
Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	QTD.: 04
		CLASSIFICAÇÃO
6-2-12/2026	JEAN RODRIGUES PARADA	13º
6-2-14/2026	SELMA ARRIATES NOGUEIRA	14º
6-2-15/2026	JOCILEIDE MARIA DE LIMA	15º
6-2-17/2026	IVANETE SOARES BENTO	16º

APOIO AO ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO DOS EDUCANDOS (PORTARIA) – ÁREA URBANA		
Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	QTD.: 02
		CLASSIFICAÇÃO
6-3-10/2026	LELIANE DA SILVA MENDONÇA	9º
6-3-11/2026	DILSON GABRIEL BARBA TEIXEIRA	10º

APOIO ÀS AÇÕES DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E EDUCAÇÃO NUTRICIONAL (ALIMENTAÇÃO) – ÁREA URBANA		
Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	QTD.: 08
		CLASSIFICAÇÃO
6-6-24/2026	TALITA MURGIA	16º
6-6-25/2026	JOSINET GOMES PEREIRA LOPES	17º
6-6-26/2026	MARTHA CHAO CARTAGENA	18º
6-6-27/2026	ANA PAULA RODIS LOPES	19º
6-6-28/2026	ANA MARIA PONHES FREITAS	20º
6-6-29/2026	MARIA DAS GRAÇAS LEITE COELHO	21º
6-6-30/2026	VANESSA QUEIROZ ASSUNÇÃO	22º
6-6-32/2026	NEUCY VACA CORTEZ	23º

APOIO ÀS AÇÕES DE CONVIVÊNCIA E MEDIAÇÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL (APOIO ESCOLAR) – ÁREA URBANA		
Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	QTD.: 08
		CLASSIFICAÇÃO
6-7-81/2026	ELIZABETE MORE YACUIRI	46º
6-7-83/2026	IRANILDO LEITE DE BRITO	47º
6-7-84/2026	ANTÔNIA TEREZA RODRIGUES DE SOUZA ARAGON	48º
6-7-85/2026	DAIANE LOPES DOS SANTOS	49º
6-7-86/2026	RAQUEL MATIAS BATISTA	50º
6-7-88/2026	CASSIANE DE ALMEIDA SERRATE	51º
6-7-90/2026	JULIANA MITA RODRIGUES	52º
6-7-91/2026	JAMILE VITÓRIA TRINDADE DE LIMA	53º

APOIO ÀS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS COMPLEMENTARES (AUXILIAR DE CLASSE) – ÁREA URBANA		
Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	QTD.: 04
		CLASSIFICAÇÃO
6-9-60/2026	EDUARDA LAIA SILVA	48º
6-9-63/2026	CLEIDIANE SANCHES NUNES	49º
6-9-65/2026	FRANKLINY VARGAS SOAREZ	50º
6-9-75/2026	AMANDA CARVALHO BEZERRA	51º

Guajará-Mirim, 04 de setembro de 2026.

ROSINALVA LEIGUES EGUEZ
Chefe da Seção de Recursos Humanos-SEMED
Decreto nº 16.730/GAB-PREF/2025

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:76AAE23E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 196/GAB-SEMED/26

Portaria nº 196/GAB-SEMED/26 Guajará-Mirim, 04 de setembro de 2026.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora Joelma Menezes Camelo 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 01 de janeiro de 2025, torna pública a concessão de 04 (quatro) diárias, com valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), perfazendo um valor total de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) à servidora ***Joelma Menezes Camelo***, Diretora Escolar, lotada na **E.M.E.I.E.F Jesus Perez**, registro nº 056326.
Artigo 2º – As diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar até Porto-Velho/RO, nos dias 09,10 e 11 de setembro de 2026 para participar das aulas, de modo presencial, no Curso de Pós-graduação MBA em Gestão Escolar, ofertado pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. As aulas acontecerão no Auditório do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, localizado na Av. Presidente Dutra, nº 4229, bairro Olaria, com saída no dia 08 de setembro 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:8630F957

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 036/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1041-06/2026

Espécie: Dispensa de Licitação com fundamento no art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021;

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de aparelhagem de som, incluindo montagem, desmontagem, operação e disponibilização de equipe técnica, destinada à realização do**Desfile Cívico alusivo à Independência do Brasil**, programado para o dia**08 de setembro de 2026**, no Município de Itapuã do Oeste/RO.

FORNECEDOR: AGUINALDO DEL ARCIPRETE 32710011204
CNPJ: 33.477.505/0001-09
ENDEREÇO: RUA OSVALDO CRUZ 1446 / SETOR 03 / JARU / RO / 76890-000

VALOR TOTAL R$: 5.000,00 (cinco mil reais).

Itapuã do Oeste/RO, 04 de setembro de 2026.

LUCILAINE VEIGA DE SOUZA VOLET DE CASTRO
Agente de Contratação
Portaria N.º 078/GAB-PMIO/2025

Publicado por:
Eliezer Batista da Silva Junior
Código Identificador:08F1A5E9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3402, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

"“DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS PARA A ESCOLHA DE DIRETORES E VICE-DIRETORES DAS ESCOLAS PÚBLICAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO 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 são conferida no inciso VI do Artigo 65, da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO o disposto no inciso VI do art. 206 da Constituição Federal de 1988, que elege a gestão democrática do ensino público como princípio basilar da educação;

CONSIDERANDO o teor do art. 14 da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), que confere aos sistemas de ensino a competência para definir normas de gestão democrática, observadas as idiossincrasias locais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso III, e no art. 14, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113/2020, que estabelecem, como condicionalidade para a complementação-VAAR, a adoção de critérios técnicos de mérito e desempenho para o provimento de cargo ou função de gestor escolar, ou a escolha mediante participação da comunidade escolar, precedida de avaliação de mérito;

CONSIDERANDO a previsão constante no art. 32, incisos I, II e III, e parágrafo único, da Lei Municipal nº 177/2026, que disciplina os requisitos e critérios para a escolha de Diretores e Vice-Diretores das unidades escolares, bem como as condições de elegibilidade dos Profissionais do Magistério;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o certame de seleção para o provimento das funções de Diretor e Vice-Diretor Escolar das unidades da Rede Municipal de Ensino de Itapuã do Oeste/RO, cujos ocupantes serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, em estrita observância às disposições deste Decreto e do respectivo Edital.

Art. 2º O mandato dos ocupantes das funções de Diretor e Vice-Diretor Escolar terá duração de 03 (três) anos.

§ 1º A seleção de que trata o caput deste artigo desenvolver-se-á em 03 (três) etapas:

I – Análise de Títulos: destinada aos candidatos que apresentarem a documentação exigida no ato da inscrição, possuindo caráter eliminatório e classificatório;
II – Apresentação e Defesa de Plano de Gestão Escolar: perante a Comissão Organizadora, em data, horário e local definidos em Edital, para fins de aferição de mérito;
III – Entrevista Técnica: destinada aos candidatos habilitados nas fases pretéritas, de caráter eliminatório e classificatório.

§ 2º A avaliação do Plano de Gestão pautar-se-á pelos seguintes critérios:

I – Diagnóstico da realidade escolar;
II – Gestão pedagógica e estratégias de melhoria da aprendizagem;
III – Gestão democrática e fomento à participação da comunidade;
IV – Gestão administrativa e de pessoas;
V – Clareza, viabilidade técnica e defesa da proposta de gestão.

§ 3º Na Entrevista Técnica, serão considerados os seguintes critérios:

I – Visão sistêmica e senso ético;
II – Aptidão para liderança e trabalho em equipe;
III – Comunicabilidade e capacidade de articulação;
IV – Flexibilidade e adaptabilidade a mudanças;
V – Iniciativa e desenvolvimento pessoal.

Art. 3º Para a operacionalização da escolha dos gestores escolares, será constituída, por ato do Poder Executivo Municipal, Comissão responsável pelo planejamento, execução, acompanhamento e fiscalização de todas as etapas do certame.

§ 1º A referida Comissão será composta pelos seguintes membros:

I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
II – 01 (um) representante da Controladoria Geral do Município;
III – 01 (um) representante da comunidade escolar;
IV – 01 (um) representante do corpo docente da Rede Municipal de Ensino;
V – 01 (um) representante do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Os membros da Comissão desempenharão suas atribuições sem prejuízo das funções de seus cargos efetivos, norteando suas condutas pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 4º O procedimento de escolha será regido por Edital próprio, elaborado pela Comissão Organizadora e homologado pela Secretaria Municipal de Educação, contendo os critérios de avaliação, cronograma, documentação exigível, métodos de classificação, regime de recursos e demais disposições correlatas.

Art. 5º Poderão participar da seleção para o provimento das funções de Diretor e Vice-Diretor Escolar os profissionais que preencham os seguintes requisitos:

I – Pertencer ao quadro efetivo da Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal;
II – Cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
III – Possuir, no mínimo, 02 (dois) anos de efetivo exercício em atividades de docência ou suporte pedagógico;
IV – Possuir Graduação em Pedagogia ou outra Licenciatura, acrescida de Pós-Graduação em Gestão Escolar, Administração Escolar ou área correlata à gestão educacional, com a devida comprovação documental no ato da inscrição;
V – Possuir disponibilidade integral para o exercício das atribuições inerentes à função, conforme a demanda da unidade escolar;
VI – Não ter sido exonerado da função de Diretor ou Vice-Diretor por ineficiência administrativa, comprovada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa;
VII – Subscrever, no ato da posse, Termo de Compromisso e Responsabilidade, atestando conformidade com a Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar;
VIII – Comprometer-se, mediante Termo de Compromisso de Gestão, com o cumprimento das metas, indicadores educacionais e objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Na hipótese de ausência de candidatos habilitados na seleção, a Secretaria Municipal de Educação poderá indicar profissional que preencha os requisitos dos incisos I, II e III deste artigo para nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º O Diretor e o Vice-Diretor Escolar serão submetidos a avaliação anual quanto ao cumprimento das metas e indicadores pactuados no Termo de Compromisso de Gestão, sujeitando-se a procedimentos de acompanhamento de desempenho, nos termos deste Decreto.

Art. 7º Ficam impedidos de participar da seleção os gestores em exercício que incorrerem nas seguintes vedações:

§ 1º Descumprimento injustificado de prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação para entrega de documentos, relatórios, prestações de contas ou outras obrigações administrativas.

§ 2º Comprovado descumprimento da legislação vigente ou das normas do Sistema Municipal de Ensino, mormente quanto a:

I – Inobservância da manutenção da Proposta Pedagógica devidamente atualizada;
II – Irregularidade no funcionamento do Conselho Escolar;
III – Pendências no Processo de Autorização de Funcionamento da Unidade Escolar junto ao Conselho Estadual de Educação, quando imputável à equipe gestora.

§ 3º Na Escola Municipal Cecília Meireles, dada a sua tipologia e organização administrativa, o procedimento de escolha será realizado exclusivamente para o cargo de Diretor Escolar, vedado o provimento da função de Vice-Diretor.

Art. 8º Os requisitos e etapas de seleção aplicam-se integralmente aos candidatos ao cargo de Vice-Diretor Escolar.

Art. 9º As atribuições dos Diretores e Vice-Diretores, fundamentadas na Lei Federal nº 9.394/1996, devem observar os princípios da gestão democrática, competindo-lhes, dentre outras:

I – Representar legalmente a unidade escolar;
II – Coordenar a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;
III – Submeter ao Conselho Escolar o Plano de Aplicação de recursos e respectivas prestações de contas;
IV – Assegurar a transparência na utilização de recursos financeiros e divulgar resultados de avaliações;
V – Apresentar relatório anual de avaliação de metas à Secretaria Municipal de Educação e à comunidade escolar;

Parágrafo único. Compete ao Vice-Diretor Escolar coordenar as atividades do turno sob sua responsabilidade, substituir o Diretor em seus impedimentos legais e colaborar na execução do Regimento Escolar e do Projeto Político-Pedagógico.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação procederá à avaliação anual do procedimento instituído por este Decreto, visando ao aprimoramento da gestão democrática.

Art. 11. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação, com o suporte da Comissão de seleção e, se necessário, parecer da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 12. A gestão escolar estará sujeita a monitoramento contínuo e formativo pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A avaliação de desempenho do Diretor Escolar considerará o cumprimento do Projeto Político-Pedagógico, indicadores de eficiência, resultados de aprendizagem, regularidade financeira e observância às competências da Matriz Nacional do Diretor Escolar.

§ 2º O descumprimento de deveres ou compromissos ensejará a adoção de medidas administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 13. A vacância das funções de Diretor e Vice-Diretor dar-se-á por término de mandato, renúncia, desligamento, aposentadoria, falecimento ou exoneração.

Art. 14. Ocorrendo a vacância da função de Diretor, o Vice-Diretor assumirá a direção até a nomeação de novo titular, observada a ordem de classificação do procedimento de escolha vigente.

Art. 15. Na vacância de Vice-Diretor, será convocado o candidato remanescente do certame, conforme a ordem classificatória, para exercer a função até o término do mandato.

Art. 16. Em caso de vacância simultânea, com prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias para o término do mandato, proceder-se-á à convocação de candidatos aprovados na seleção vigente.

§ 1º Para afastamentos temporários do Diretor em unidades singulares, por licença médica, gestante, prêmio ou férias, o Poder Executivo poderá nomear substituto *pro tempore*.
§ 2º Afastamentos de Diretor ou Vice-Diretor por período superior a 60 (sessenta) dias ensejarão a designação de substituto temporário.

Art. 17. A exoneração do ocupante de função gratificada de gestão escolar dar-se-á nas hipóteses de:

I – Descumprimento das cláusulas do Termo de Compromisso de Gestão;
II – Inobservância das atribuições legais e regimentais;
III – Prática de atos que comprometam a regularidade administrativa ou pedagógica;
IV – Utilização irregular de recursos;
V – Conduta incompatível com a ética profissional ou assédio moral;

Parágrafo único. A exoneração será precedida de procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

Art. 18. A realização do procedimento de seleção observará cronograma estipulado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19. O servidor selecionado para a função de Diretor ou Vice-Diretor perceberá a remuneração de seu cargo efetivo, acrescida da respectiva Gratificação pelo Exercício de Função - GEF prevista no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração municipal.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

Palácio da Floresta, Itapuã do Oeste/RO, 03 de setembro 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

Publicado por:
Denise Aparecida de Oliveira Twardowski
Código Identificador:B51857EF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 314/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.° 017/2026 DESMEMBRADO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 310-08/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 945-05/2026

CONTRATANTE:**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE,**pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 63.761.936/0001-55, com sede na Rua Airton Senna, nº 1425, Centro, Itapuã do Oeste/RO, CEP: 76861-000, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **IDIZNEI CASTRO MARTINS;**

CONTRATADA: SPADOTTO COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 66.050.761/0001-66, representada por sua representante legal **Ivandra Spadotto**, telefone (69) 9924-1318, e-mail spadottoconfeitaria@outlook.com, com sede na Avenida 7 de Setembro, nº 1946, Centro, Itapuã do Oeste/RO, CEP 76861-000, conforme poderes conferidos em seu contrato social.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de refeições preparadas, tipo Self-Service e Marmitex, destinadas ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal de Itapuã do Oeste/RO.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor total da contratação é de **R$19.400,00 (dezenove mil e quatrocentos reais).**

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n. 14.133/2021.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato correrão por conta dos recursos consignados a Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste pela seguinte classificação orçamentária:

SEMSAU: Órgão: Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste Unidade Orçamentária: 02.05.02 Fundo Municipal de Saúde Bloco Custeio Atenção Primária Programação: 10.301.0006.0034.0000 Capacitação de Servidores e Outros (219ª) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

Publicado por:
Denise Aparecida de Oliveira Twardowski
Código Identificador:B8A17459

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 811-03/2026

O **MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO**, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, a **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO** do **Pregão Eletrônico nº 024/2026**, nos termos do **art. 71, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em **obras e serviços comuns de engenharia para pintura em alvenaria externa e interna**.

EMPRESA ADJUDICATÁRIA: 58.672.691 PAULO DE LIMA FIDELES JUNIOR, inscrita no CNPJ nº **58.672.691/0001-50**.

VALOR TOTAL ADJUDICADO: R$ 244.938,3270 (duzentos e quarenta e quatro mil, novecentos e trinta e oito reais e trinta e dois centavos).

VALOR TOTAL ORÇADO: R$ 440.028,2211.

ECONOMIA: R$ 195.089,8941, correspondente a **44,3357%** do valor orçado.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, fica **ADJUDICADO** o objeto à empresa vencedora e **HOMOLOGADO** o presente certame, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Itapuã do Oeste/RO, 04 de setembro de 2026.

IDIZNEI CASTRO MARTINS
Prefeito 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

Publicado por:
Denise Aparecida de Oliveira Twardowski
Código Identificador:F927C6E2

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 942-04/2026

O **MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO**, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, a **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO** do **Pregão Eletrônico nº 033/2026**, nos termos do **art. 71, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

OBJETO: Aquisição de **grama do tipo esmeralda (Zoysia japonica)**, conforme especificações constantes no procedimento licitatório.

EMPRESA ADJUDICATÁRIA: GRAMEIRA SINOP LTDA, inscrita no CNPJ nº **04.778.991/0001-99**.

QUANTIDADE: 20.000,00 m².

VALOR UNITÁRIO: R$ 9,80 (nove reais e oitenta centavos) por m².

VALOR TOTAL ADJUDICADO: R$ 196.000,00 (cento e noventa e seis mil reais).

VALOR TOTAL ORÇADO: R$ 352.400,00.

ECONOMIA: R$ 156.400,00, correspondente a **44,3813%** do valor orçado.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, fica **ADJUDICADO** o objeto à empresa vencedora e **HOMOLOGADO** o presente certame, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Itapuã do Oeste/RO, 04 de setembro de 2026.

IDIZNEI CASTRO MARTINS
Prefeito 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

Publicado por:
Denise Aparecida de Oliveira Twardowski
Código Identificador:0389D198

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 858-07/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2025 CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 230/2025 TERMO ADITIVO Nº 074/2026

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 230/2025, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO E A EMPRESA AVANTENORTE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA., PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICAM.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 63.761.936/0001-55, com sede na Rua Ayrton Senna, nº 1425, Centro, Itapuã do Oeste/RO, CEP 76.861-000, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **IDIZNEI CASTRO MARTINS**.

CONTRATADA: AVANTENORTE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 35.872.723/0001-65, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 936, Bairro Pimenta Bueno, Município de Pimenta Bueno/RO, CEP

76.970-000, e-mail: avantennorte88@gmail.com, telefone: (69) 9978-2969, neste ato representada pelo Sr. **RUI MILTON SESTITO DA SILVA MARTINS**, conforme poderes constantes do contrato social.

As partes acima qualificadas resolvem celebrar o presente **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 230/2025**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 015/2025 e da Ata de Registro de Preços nº 014/2025, vinculado ao Processo Administrativo nº 858-07/2025, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato de Fornecimento nº 230/2025 por mais 12 (doze) meses, celebrado entre o Município de Itapuã do Oeste/RO e a empresa AVANTENORTE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, cujo objeto consiste no fornecimento de Calcário Dolomítico 90%, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEMAGRI.

1.2. A prorrogação fundamenta-se na Cláusula Segunda do Contrato nº 230/2025 e nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DO VALOR
2.1. Fica prorrogada a vigência do Contrato de Fornecimento nº 230/2025 por mais 12 (doze) meses, **compreendendo o período de 03 de setembro de 2026 a 02 de setembro de 2027.**

2.2. Para o período prorrogado, fica mantido o preço unitário de R$ 314,99 (trezentos e quatorze reais e noventa e nove centavos) por tonelada, para o quantitativo estimado de 300 (trezentas) toneladas, **perfazendo o valor global estimado de R$94.497,00 (noventa e quatro mil, quatrocentos e noventa e sete reais).**

2.3. O valor é meramente estimativo, sendo os pagamentos realizados conforme os quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 0230/2025 e em seus termos aditivos anteriores que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente instrumento.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrado o presente Termo Aditivo, que, depois de lido e achado conforme, será assinado pelas partes.

Itapuã do Oeste/RO, *data da assinatura digital.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO
Contratante

AVANTENORTE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
Contratada

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SEMAGRI
Secretário

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

Publicado por:
Denise Aparecida de Oliveira Twardowski
Código Identificador:95539FE8

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1105-41/2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO**, no uso de suas atribuições legais e considerando os elementos constantes no Processo Administrativo nº **1105-41/2026**, **RATIFICA E AUTORIZA** a contratação direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2026**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE ESPORTE E CULTURA

CNPJ: 55.606.721/0001-31.
OBJETO: Contratação de prestação de serviços de **arbitragem esportiva**, destinada à realização das partidas do **Campeonato Municipal Amadorzão de Futebol de Campo 2026**, promovido pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – SEMCELT, do Município de Itapuã do Oeste/RO.

Fica estabelecido o valor de **R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) por partida**, totalizando **44 (quarenta e quatro) jogos**.

VALOR TOTAL: R$ 24.200,00 (vinte e quatro mil e duzentos reais).

Diante do exposto, **RATIFICO** o procedimento de Dispensa de Licitação e **AUTORIZO** a contratação, determinando a adoção das providências necessárias à formalização da contratação e demais atos subsequentes, observadas as disposições legais aplicáveis.

Itapuã do Oeste/RO, 04 de setembro de 2026.

IDIZNEI CASTRO MARTINS
Prefeito 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

Publicado por:
Denise Aparecida de Oliveira Twardowski
Código Identificador:D1A7D4A4

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 018/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1042-02/2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO**, no uso de suas atribuições legais e, considerando os elementos constantes no Processo Administrativo nº **1042-02/2026**, **RATIFICA E AUTORIZA** a contratação direta, por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 018/2026**, com fundamento no **art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como no Decreto Municipal nº 2.657, de 30 de março de 2023.

CONTRATADA: MPF SERVIÇOS EDUCACIONAIS LTDA

CNPJ: 25.303.401/0001-41.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de capacitação presencial, por meio do curso **"Processos Administrativos Disciplinar, Sindicância e Tomada de Contas"**, destinado aos servidores da Administração Pública Municipal.

VALOR TOTAL: R$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais).

Diante do exposto, **RATIFICO** o procedimento de inexigibilidade de licitação e **AUTORIZO** a contratação, determinando a adoção das providências necessárias para a formalização da contratação e demais atos subsequentes, observadas as disposições legais aplicáveis.

Itapuã do Oeste/RO, 04 de setembro de 2026.

IDIZNEI CASTRO MARTINS
Prefeito 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

Publicado por:
Denise Aparecida de Oliveira Twardowski
Código Identificador:AE108184

PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
DECRETO Nº 3.403, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE
DECRETO Nº 3.403, DE 03
DE SETEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A SUPLEMENTAÇÃO POR TRANSFERÊNCIA NO ORÇAMENTO DE 2026, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRI 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 do artigo 23, da Lei de Diretrizes Orçamentárias Nº 1.220 de 12 de Dezembro de 2025, que trata da solicitação de abertura de créditos adicionais no Orçamento vigente para o Exercício Financeiro de 2026;
CONSIDERANDO o disposto do artigo 7º e 8º, da Lei Orçamentária Anual Nº 1.232 de 30 de Dezembro de 2025, que trata da abertura de créditos adicionais suplementares no Orçamento vigente para o Exercício Financeiro de 2026;
CONSIDERANDO o Decreto nº 3.257, de 05 de janeiro de 2026, que trata da abertura do Orçamento vigente, Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2026;
CONSIDERANDO o Memorando nº 126/SEMAGRI/2026, de 03 de Setembro de 2026, pelo qual a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMAGRI solicita a Suplementação por Transferência para garantir e assegurar a continuidade dos serviços executados pela Secretaria decorrentes de despesas com aquisição de combustível para abastecimento da frota de veículos e máquinas.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam transferidas na forma deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2026, conforme a seguir mencionadas:

I - ACRÉSCIMOS:	
UNIDADE GESTORA:	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
UNIDADE	02.07.01 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente -
ORÇAMENTÁRIA:	SEMAGRI
FUNCIONAL	20.606.0009.2077.0000 - OFERTA DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA
PROGRAMÁTICA:	E CORREÇÃO DO SOLO
FICHA:	**383**
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R$ 40.000,00
Fonte de Recurso:	0.1.500.00 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exercício Corrente)
TOTAL DE ACRÉSCIMOS:	**R$ 40.000,00**

II - REDUÇÕES:	
UNIDADE GESTORA:	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
UNIDADE	02.07.01 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente -
ORÇAMENTÁRIA:	SEMAGRI
FUNCIONAL	20.606.0009.2077.0000 - OFERTA DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA
PROGRAMÁTICA:	E CORREÇÃO DO SOLO
FICHA:	**386**
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	R$ - 40.000,00
Fonte de Recurso:	0.1.500.00 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exercício Corrente)
TOTAL DE REDUÇÕES:	**R$ - 40.000,00**

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 nº Nº 1.220 de 12 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.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio da Floresta, Itapuã do Oeste/RO, 03 de Setembro 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 03/09/2026 às 10:19, 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 **558251** e o código verificador **1AF77D10.**

Referência: Processo nº 35-63/2026.	Docto ID: 558251 v1

Publicado por:
Rait Monteiro de Souza
Código Identificador:038E506A

RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO Nº 028 CANDIDATOS APROVADOS

EDITAL Nº 001/2025 - PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO TEMPORARIA - PSCT

CONVOCAÇÃO Nº 028

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.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

Nº INSC.	**PSICOLOGO — AMPLA CONCORRÊNCIA**	CLASSIF.	PONTUAC.
644	DELEON SOUSA LIMA	2º	20

DIEGO EMANUEL FÉLIX DA SILVA
Secretário SEMAP
Port.067/GAB-PMIO/2025

Publicado por:
Francilene Ferreira da Conceição
Código Identificador:0844D213

RECURSOS HUMANOS
PORT. N°330 DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SERVIDOR EDISON BOSCO MORAES JUNIOR, DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE TÉCNICO EM RAIO X - SEMSAU.

PORTARIA Nº330/GAB-PMIO/2026 Itapuã do Oeste/RO, 01 de setembro de 2026.

Dispõe sobre a exoneração do servidor EDISON BOSCO MORAES JUNIOR, do Cargo de provimento efetivo de TÉCNICO EM RAIO X - SEMSAU.

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 seu artigo 46, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Itapuã do Oeste/RO;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 147, de 28 de setembro de 2021, que dispõe sobre a alteração no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Itapuã do Oeste/RO.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, o servidor **EDISON BOSCO MORAES JUNIOR**, matricula Nº **4376**, do exercício do cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO EM RAIO X**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU.**

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

Art. 3º 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:C56C74C9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

TERMO ADITIVO Nº 05/2026 REFERENTE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 23/2025, CELEBRADA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE / RO, E A EMPRESA B.S. PEREIRA TOSE LTDA - CNPJ n° 59.002.671/0001-34.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE/RO, com sede na Avenida Rio de Janeiro, nº 3098 Centro, CEP 76.868-000, inscrita no CNPJ sob o nº 22.855.142/0001-73, neste ato representada pela Srª Talita Rosalem Ferreira, Gestora do Registro de Preços nomeada através da portaria nº 439 de 16 de junho de 2025 e a empresa **B.S. PEREIRA TOSE LTDA,** devidamente inscrita no **CNPJ n° 59.002.671/0001-34**, situada à Av. Café Filho, n° 2536 Bairro: Centro, CEP: 76.868-000, na Cidade de Machadinho D'Oeste/RO, Tel. (69) 9.9385-6996, representada legalmente pela Srª. Brenda Sthefany Pereira Tose, inscrita no CPF nº 031.078.xxx-00. Com fulcro no Artigo 84 da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021 onde as partes acima qualificadas resolveram de comum acordo **ADITAR a ARP nº 23/2025** que tem por objeto: **Contratação de empresa para prestar serviço no ramo de dedetização e desratização, aspiração nos forros, limpeza e higienização nos reservatórios de água,**para atender as necessidades das Secretarias que compõe a Administração conforme itens descritos no Termo de Referência, anexo I deste edital, referente ao Pregão Eletrônico nº 32/SEMADFAZ/2025, em decorrência do Processo n. 2197/2025, mediante as cláusulas a seguir:

01. **DO OBJETO**
Cláusula primeira. Constitui objeto do presente aditivo, a **prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 23/2025.**

02. **DA VALIDADE**
Cláusula segunda. A vigência desta ata de registro de preços passa a ter a sua **validade até o dia 11 de setembro de 2027.**

03. **DO PREÇO**
Cláusula terceira. Os valores registrados permanecem os mesmos mencionados na ata de registro de preços.
Parágrafo único. Assegura-se à detentora da ata o direito ao reajuste de preços após 60 (sessenta) dias contados a partir da publicação deste termo.

04. **DA RENOVAÇÃO DO QUANTITATIVO**
Cláusula quarta. Os quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços serão renovados na íntegra.
Parágrafo único. Não será possível adesões referente ao saldo renovado oriundo deste termo.

05. **DA RATIFICAÇÃO**
Cláusula quinta. Ficam ratificadas as demais condições da ata de registro de preços ora aditada.

06. **DA PUBLICAÇÃO**
Cláusula sexta. A Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO providenciará a publicação deste aditivo no Portal da Transparência do município https://machadinho.ro.gov.br/, no PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas) Portal Nacional de Contratações Públicas , e na AROM https://interno.diariomunicipal.com.br/ .
E por estarem entre si justas e firmadas, assinam as partes do presente Termo Aditivo.

Machadinho D'Oeste, 04 de setembro de 2026.

TALITA ROSALEM FERREIRA
Gestora do Registro de Preços

Secretários

AMAURI VALLE
Secretaria Mun. de Saúde

REGINALDO DE LIMA
Secretaria Mun. de Administração e Fazenda

CLAUDEMIR RODRIGUES DE ARAÚJO
Secretaria Municipal de Gabinete

IAANE APARECIDA DA GRAÇA CORDEIRO
Secretaria Mun. de Educação

JOÃO BOSCO MONTEIRO DE LIMA
Secretaria Mun. de Meio Ambiente e Pesca

MARCIA SIQUEIRA MATHEUS
Secretaria Mun. de Planejamento

FLAVIO ROGÉRIO PAIVA
Secretaria Mun. de Obras e Serviços Públicos

KERLES FERNANDES DUARTE
Presidente do IMPREV

Empresa Detentora
B. S. PEREIRA TOSE LTDA –
CNPJ 59.002.671/0001- 34
Representante Legal
SRA. BRENDA STHEFANY PEREIRA TOSE
CPF nº 031.078.XXX-00

Publicado por:
Elisangela Alves Souza
Código Identificador:174B8BDD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº356/2026

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PORTARIA Nº356/2026 DE 04 de setembro 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 - EXONERAR o(a) senhor(a) WERISSIMO PEREIRA DE CARVALHO, portador(a) do CPF nº ***.171.122-**, do cargo Comissionado DIRETOR (A) NÍVEL III - TRABALHO EM CAMPO, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

Art.2º - A PRESENTE portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 31/08/2026, revogando as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 04 de setembro 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 04/09/2026 às 12:16, 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 1049296 e o código verificador C110D2F6.

Publicado por:
Adriana de Souza Figueirêdo
Código Identificador:965B912B

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO: 0461/2026.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

CONTRATO Nº032 de 05/02/2026.
PROCESSO: 0461/2026.
OBJETO DO CONTRATO: RESCISÃO UNILATERAL DA NOTA DE EMPENHO/CONTRATO Nº 032 DE 05/02/2026, TENDO POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, ATRAVÉS DA ARP N° 29/25 DERIVADA DO P.E. N° 30/2025 E DO PROC N° 1721/25, CONFORME MEM. Nº 52/2026, TERMO DE REFERÊNCIA E DOCS ANEXOS. ESTE TERMO DE RESCISÃO DECORRE DE AUTORIZAÇÃO ESCRITA E FUNDAMENTADA DA AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO E TEM RESPALDO NO ART. 137, CAPUT E INCISO I, C/C ART. 138, INCISO I E § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, ASSEGURADOS O CONTRADITÓRIO E A AMPLA DEFESA.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE/RO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE.
CONTRATADO: 52.210.930 BRUNO ALEX DA SILVA IZIDIO**;**
CNPJ DO CONTRATADO:52.210.930/0001-73;
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 24/02/2026
VALOR DO CONTRATO: R$ 8.823,30 (OITO MIL, OITOCENTOS E VINTE E TRÊS REAIS E TRINTA CENTAVOS)
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE.

MACHADINHO D'OESTE/RO, 03 DE SETEMBRO 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 03/09/2026 às 14:40, 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 **1049138** e o código verificador **861FA988**.

Publicado por:
Lara Sara Avaroma Campos
Código Identificador:7288AB24

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO: 0461/2026.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

CONTRATO Nº031 de 05/02/2026.
PROCESSO: 0461/2026.
OBJETO DO CONTRATO: RESCISÃO UNILATERAL DA NOTA DO CONTRATO Nº 031 DE 05/02/2026, TENDO POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, ATRAVÉS DA ARP N° 29/25 DERIVADA DO P.E. N° 30/2025 E DO PROC N° 1721/25, CONFORME MEM. Nº 52/2026, TERMO DE REFERÊNCIA E DOCS ANEXOS.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE/RO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE.
CONTRATADO: NEW COMPANY INFORMÁTICA LTDA ME**;**
CNPJ DO CONTRATADO: 05.207.997/0001-79;
VALOR DO CONTRATO: R$ 1.842,85 (UM MIL, OITOCENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS)
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE.
MACHADINHO D'OESTE/RO, 03 DE SETEMBRO 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 03/09/2026 às 14:40, 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 **1049096** e o código verificador **829D75AA**.

Publicado por:
Lara Sara Avaroma Campos
Código Identificador:30D89E37

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO: 4108/2025.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

NOTA DE EMPENHO/CONTRATO Nº2692 DE 01/12/2025.
PROCESSO: 4108/2025.
OBJETO DO CONTRATO: RESCISÃO UNILATERAL DA NOTA DE EMPENHO/CONTRATO Nº 2692, EMITIDA(O) EM 01/12/2025, TENDO POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, SOFTWARE, ÁUDIO E VÍDEO, DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2025, DERIVADA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/SEMADFAZ/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4108/2025.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE/RO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE.
CONTRATADO: NEW COMPANY INFORMÁTICA LTDA ME**;**
CNPJ DO CONTRATADO: 05.207.997/0001-79;
DATA DE ASSINATURA DA NOTA DE EMPENHO: 01/12/2025.
VALOR DA NOTA DE EMPENHO: R$ 646,85 (SEISCENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS)
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE.

MACHADINHO D'OESTE/RO, 03 DE SETEMBRO 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 03/09/2026 às 14:40, 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 1048463 e o código verificador 7A7454E7.

Publicado por:
Lara Sara Avaroma Campos
Código Identificador:E2DB5656

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO: 4108/2025.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

NOTA DE EMPENHO/CONTRATO Nº 2694 de 01/12/2025.
PROCESSO: 4108/2025.
OBJETO DO CONTRATO: RESCISÃO UNILATERAL DA NOTA DE EMPENHO/CONTRATO Nº 2694, EMITIDA(O) EM 01/12/2025, TENDO POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, SOFTWARE, ÁUDIO E VÍDEO, DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2025, DERIVADA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/SEMADFAZ/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4108/2025.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE/RO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE.
CONTRATADO: 52.210.930 BRUNO ALEX DA SILVA IZIDIO**;**
CNPJ DO CONTRATADO: 52.210.930/0001-73;
DATA DE ASSINATURA DA NOTA DE EMPENHO: 05/12/2025.
VALOR DA NOTA DE EMPENHO: R$ 176,00 (CENTO E SETENTA E SEIS REAIS)
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE.
MACHADINHO D'OESTE/RO, 03 DE SETEMBRO 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 03/09/2026 às 14:40, 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 **1049090** e o código verificador **6BA33769**.

Publicado por:
Lara Sara Avaroma Campos
Código Identificador:699192B3

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º: 1-3442/2026

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO N.º: 1-3442/2026
CLASSE: PROCESSO ADMINISTRATIVO.
INTERESSADO: SEC. MUN. DE ESPORTE, TURISMO E CULTURA.
Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste-RO.

Publicado no Portal de Transparência do Município. Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"HOMOLOGAR E ADJUDICAR" o Processo n.º 1-3442/2026, que tem como objeto chamamento Público destinado ao credenciamento de fotógrafos para cobertura fotográfica oficial e à seleção de patrocinador para o 34º Festival de Praia – Garota Cachoeira, a ser realizado nos dias 04, 05 e 06 de setembro de 2026, no Balneário São José, Município de Machadinho D'Oeste/RO, em favor da empresa: **DKS DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ sob o n° 07.996.479/0001-07, na cota de Patrocinadora Ouro/Master. De acordo com o Parecer Jurídico (ID 1031219) e Relatório de Análise Processual (ID 1027656).

Publique-se;
Cumpra-se;
Arquiva-se;

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito do Município de Machadinho D'Oeste-RO
2025/2028

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 04/09/2026 às 12:19, 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 **1050146** e o código verificador **DEE1FBA1**.

Publicado por:
Lara Sara Avaroma Campos
Código Identificador:66635EB1

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º1895/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste- RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.
Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

"HOMOLOGO E ADJUDICO", para que produza seus jurídicos e legais efeitos, a PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°24/2025, solicitado através do Parecer Técnico (ID 1047418) presente no Processo n.º1895/2025, que tem como objeto a formação de registro de preços para eventual e futura aquisição de recarga de extintores para atender as Secretarias Municipais, conforme memorado nº 121/2025, termo de referência e docs anexos, tendo como contratada as empresas: MARIA LUZIA DA SILVA -ME inscrita no CNPJ sob o n°04.214.231/0001-5 e PROTEGE EXTINTORES LTDA inscrita no CNPJ sob o n°07.781.779/0001-79, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais, de acordo com o Parecer Jurídico (ID 1048358) e o Relatório de Análise Processual (ID 1048939).

Publique-se,
Cumpra-se,

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito do Município de Machadinho D'Oeste - RO
2025/2028

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 04/09/2026 às 12:17, 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 1049373 e o código verificador DF65ED89.

Publicado por:
Adriana de Souza Figueirêdo
Código Identificador:60AAD68F

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º: 3798/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO N.º: 3798/2025
ASSUNTO: AQUISIÇAO DE MATERIAL DE CONSUMO.
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO.

Publicado no Portal de Transparência do Município. Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Vistos e examinados os autos do Processo nº 3798/2025, que tem como objeto Aquisição de Materiais de Consumo - Ata de Registro de Preços nº 26/2024 - Pregão Eletrônico nº 23/SEMUSA/2024**,** para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

CONSIDERANDO que, conforme consta nos autos, a empresa **COVAN – COM. VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA**, inscrita no CNPJ nº **02.475.985/0001-37**, não realizou a entrega do Item 01 – Seringa Hipodérmica, dentro do prazo inicialmente estabelecido pela Administração;

CONSIDERANDO que, a empresa foi devidamente notificada por meio das Notificação 18 de 30/03/2026 (ID 945039), notificação 30 de 25/05/2026 (ID 982068), resposta da contratada de 18/06/2026 (ID 1001233), notificação 37 de 08/07/2026 (ID 990764);

CONSIDERANDO que, mesmo após as reiteradas notificações realizadas pela Administração, a empresa **COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA** permaneceu inerte, tampouco apresentou nova justificativa para o não cumprimento das obrigações;

"DECIDO" acolher o Parecer Jurídico n°03 de 01/09/2026 (ID 1047505), em razão do descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. °137 e 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DETERMINO
1. A rescisão unilateral com a empresa COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA, CNPJ: 02.475.985/0001-37;
2. Ao tempo da aplicação das penalidades, proceda-se conforme o disposto no edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preço;

Publique-se,
Cumpra-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito do Município de Machadinho D'Oeste - RO
2025/2028

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 03/09/2026 às 14:40, 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 transpa

Publicado por:
Lara Sara Avaroma Campos
Código Identificador:E40FD0C2

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º: 3798/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO N.º: 3798/2025
ASSUNTO: AQUISIÇAO DE MATERIAL DE CONSUMO.
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO.

Publicado no Portal de Transparência do Município. Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.

https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Vistos e examinados os autos do Processo nº 3798/2025, que tem como objeto Aquisição de Materiais de Consumo - Ata de Registro de Preços nº 26/2024 - Pregão Eletrônico nº 23/SEMUSA/2024**,** para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

CONSIDERANDO que, conforme consta nos autos, a empresa **MEDICAL FARM NORTE COMÉRCIO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 03.019.611/0001-70, não realizou a entrega do item "Cateter Intravenoso Periférico nº 20", marca Descarpack, dentro do prazo inicialmente estabelecido pela Administração;

CONSIDERANDO que, a empresa foi devidamente notificada por meio das Notificação 17 de 31/03/2026 (ID 944998), notificação 31 de 26/05/2026 (ID 983331), notificação 39 de 09/07/2026 (ID 991985);

CONSIDERANDO que, mesmo após as reiteradas notificações realizadas pela Administração, a empresa **MEDICAL FARM NORTE COMÉRCIO LTDA** permaneceu inerte, tampouco apresentou nova justificativa para o não cumprimento das obrigações;

"DECIDO" acolher o Parecer Jurídico n°02 de 20/07/2026 (ID 1020969), em razão do descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. °137 e 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DETERMINO
1. A rescisão unilateral com a empresa **MEDICAL FARM NORTE COMÉRCIO LTDA,** CNPJ: 03.019.611/0001-70;
2. Ao tempo da aplicação das penalidades, proceda-se conforme o disposto no edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preço;

Publique-se,
Cumpra-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito do Município de Machadinho D'Oeste - RO
2025/2028

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 03/09/2026 às 14:40, 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 **1049126** e o código verificador **F0B499DD**.

Publicado por:
Lara Sara Avaroma Campos
Código Identificador:B739C3C8

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º: 4092/2026

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO N.º: 4092/2026
ASSUNTO: CANCELAMENTO E BAIXA DOS LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS DE IPTUS.
INTERESSADO: DALILA PINTO DOS SANTOS.

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO.

Publicado no Portal de Transparência do Município. Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.

https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR" o requerimento (ID 1045860), de Cancelamento e baixa dos lançamentos tributários de IPTUs, referente ao Processo n.º4092/2026, **IMÓVEL: ST-09, QD-003, LT-06,** lançados nos anos/exercícios de **2001 até 2020** e **IMÓVEL: ST-09, QD-003, LT-004,** lançados nos anos/exercícios de **2003 até 2020,** solicitado pela contribuinte **DALILA PINTO DOS SANTOS,** de acordo com o Disposto no Parecer Jurídico (ID 1048741).

Publique-se,
Cumpra-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito do Município de Machadinho D'Oeste - RO
2025/2028

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 03/09/2026 às 18:49, 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 1048766 e o código verificador B518585D.

Publicado por:
Lara Sara Avaroma Campos
Código Identificador:A309B02A

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º: 4127/2026

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO N.º: 4127/2026
ASSUNTO: LICENÇA PRÊMIO.
INTERESSADO: JAQUELINE ALVES DOS REIS.

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste - RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.
Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR" o requerimento (ID 1047383), de LICENÇA PRÊMIO, referente ao Processo n.º4127/2026, solicitado pela servidora JAQUELINE ALVES DOS REIS, de acordo com o Despacho (ID 1049637).

Publique-se,
Cumpra-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito do Município de Machadinho D'Oeste - RO
2025/2028

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 04/09/2026 às 12:17, 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 1049674 e o código verificador 68F4AD7A.

Publicado por:
Adriana de Souza Figueirêdo
Código Identificador:DB39C3A4

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º: 4128/2026

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO N.º: 4128/2026
ASSUNTO: LICENÇA PRÊMIO.
INTERESSADO: ANDREIA KALCH.

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste - RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.
Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR" o requerimento (ID 1048012), de LICENÇA PRÊMIO, referente ao Processo n.º4128/2026, solicitado pela servidora ANDREIA KALCH, de acordo com o Despacho (ID 1049505).

Publique-se,
Cumpra-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito do Município de Machadinho D'Oeste - RO
2025/2028

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 04/09/2026 às 12:17, 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 1049520 e o código verificador F46910C9.

Publicado por:
Adriana de Souza Figueirêdo
Código Identificador:C32EE0F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO

Pelo presente Termo, fica formalizado o encerramento dos **Contratos nº 342/2025 e nº 343/2025**, firmados com a empresa **IDEAL GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**, referentes à **aquisição de equipamentos e certificado digital**.

O encerramento ocorre em razão do **término da vigência contratual, ocorrida em 01/09/2026**, não havendo, em razão deste ato, prorrogação dos referidos contratos.
Após a formalização deste Termo, o processo será **acompanhado pelo Setor de Contratos**, conforme marcado para ciência neste Termo, para adoção das providências necessárias ao encerramento definitivo dos contratos, bem como para que seja realizado o devido encerramento e/ou baixa de todo o saldo remanescente registrado no Sistema SCPI, referente aos respectivos contratos.

E, para que produza os efeitos legais e administrativos cabíveis, firma-se o presente Termo de Encerramento.

Machadinho d'Oeste/RO, 4 de setembro de 2026.

REGINALDO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Publicado por:
Verônica Campos Barbosa
Código Identificador:22D05A8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
CMDI - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DOS IDOSOS

RESOLUÇÃO N° 002/CMDI/2026,
Machadinho D'Oeste - RO, 26 de junho de 2026.

Dispõe sobre a aprovação do repasse no valor de R$ 65.567,68 (sessenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e sete reais e sessenta e oito centavos) de recursos do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso-FMDI para execução do Plano de Trabalho apresentado pela Associação dos Aposentados, Pensionistas e Idosos de Machadinho D'Oeste - ASAPIM, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI DE MACHADINHO D'OESTE/RO, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal n° 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto da Pessoa Idosa, a Lei Federal n° 12.213, de 20 de janeiro de 2010, a Lei Federal n° 13.019, de 31 de

julho de 2014, e a legislação municipal que dispõe sobre a criação e regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e do Fundo
Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, especialmente o disposto no art. 230. que estabelece ser dever da família, da sociedade e do Estado amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo-lhes o direito à vida;
CONSIDERANDO a Lei Federal n° 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto da Pessoa Idosa, que assegura à pessoa idosa a proteção integral e a efetivação dos direitos fundamentais inerentes à pessoa humana;
CONSIDERANDO que o Estatuto da Pessoa Idosa estabelece como dever da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar à pessoa idosa, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n° 12.213, de 20 de janeiro de 2010, que institui o Fundo Nacional do Idoso e dispõe sobre a destinação de recursos aos Fundos dos Direitos da Pessoa Idosa;
CONSIDERANDO que os Fundos dos Direitos da Pessoa Idosa destinam-se ao financiamento de programas, projetos e ações voltados à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa;
CONSIDERANDO as atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDI, enquanto órgão de caráter deliberativo e de controle social das políticas públicas destinadas à pessoa idosa no âmbito municipal;
CONSIDERANDO a existência do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDI de Machadinho D'Oeste/RO, destinado ao financiamento de ações, programas e projetos voltados à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa;
CONSIDERANDO a relevância social das ações desenvolvidas pela Associação dos Aposentados, Pensionistas e Idosos de Machadinho D'Oeste - ASAPIM, entidade que desenvolve atividades destinadas à promoção da qualidade de vida, integração social, convivência, participação comunitária e garantia de direitos da pessoa idosa;CONSIDERANDO • Projeto denominado "EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, REFORMA, ADEQUAÇÃO E MELHORIAS ESTRUTURAIS NO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA ASAPIM", apresentado pela Associação dos
Aposentados, Pensionistas e Idosos de Machadinho D'Oeste - ASAPIM, contendo
objetivos, metas, metodologia, cronograma de execução e plano de aplicação dos recursos;
CONSIDERANDO a análise e aprovação do referido projeto pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDI;
CONSIDERANDO a disponibilidade de recursos financeiros no Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDI para financiamento do projeto;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n° 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as
Organizações da Sociedade Civil - OSC;
CONSIDERANDO que a celebração e execução da parceria deverão observar os requisitos previstos na Lei Federal n° 13.019/2014, bem como a regulamentação municipal aplicável;
CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDI, realizada em reunião extraordinária no dia 26 de junho de 2026, conforme Ata;
RESOLVE:
Art. 1° - APROVAR a destinação de recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI no valor de R$ 65.567,68 (sessenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e sete reais e sessenta e oito centavos), em favor da Associação dos Aposentados, Pensionistas e idosos de Machadinho D'Oeste - ASAPIM, inscrita no CNPJ sob n° 84.626.222/0001-93, para execução do Projeto "EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, REFORMA, ADEQUAÇÃO E MELHORIAS ESTRUTURAIS NO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA ASAPIM".
Art. 2º- Os recursos financeiros destinados à entidade serão utilizados exclusivamente para a execução do projeto aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa
Idosa - CMDI, conforme Plano de Trabalho apresentado e aprovado.
Parágrafo único. É vedada a utilização dos recursos para finalidade diversa daquela estabelecida no Plano de Trabalho e no respectivo instrumento de parceria.
Art. 3º - A parceria com a Associação dos Aposentados, Pensionistas e Idosos de Machadinho D'Oeste - ASAPIM será formalizada mediante o instrumento jurídico cabível, observadas as disposições da Lei Federal n° 13.019/2014, da legislação municipal e demais normas aplicáveis.
Art. 4° - A liberação dos recursos fica condicionada ao cumprimento dos requisitos legais e administrativos necessários à formalização da parceria, incluindo a apresentação e aprovação do Plano de Trabalho e da documentação exigida pela legislação vigente.
Art. 5º - Os recursos deverão ser movimentados em conta bancária específica, aberta pela entidade para a execução da parceria, observadas as disposições do instrumento celebrado e da legislação aplicável.
Art. 6º - A Associação dos Aposentados, Pensionistas e Idosos de Machadinho D'Oeste -
ASAPIM deverá aplicar integralmente os recursos recebidos na execução do objeto pactuado, observando o Plano de Trabalho aprovado pelo CMDI.
Art. 7º - A entidade beneficiária deverá prestar contas dos recursos recebidos, demonstrando a execução física e financeira do projeto, na forma e nos prazos estabelecidos no instrumento de parceria, na legislação vigente e nas normas de controle aplicáveis.
Art. 8° - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDI, no âmbito de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDI destinados ao projeto, sem prejuízo das competências dos demais órgãos de controle.
Art. 9º - O órgão gestor responsável pelo Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa -
FMDI adotará as providências administrativas, orçamentárias, financeiras e contábeis
necessárias para a execução da presente Resolução, observada a legislação vigente.
Art. 10° - A aprovação da destinação dos recursos prevista nesta Resolução não
dispensa a entidade beneficiária do cumprimento das exigências legais, documentais, fiscais, administrativas e de prestação de contas necessárias à formalização e execução da parceria.
Art. 11° - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDI, observada a legislação vigente.
Art. 12° - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

FÁTIMA SARTORO
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDI
Machadinho D'Oeste/RO

HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO a presente RESOLUÇÃO N° 002 /CMDI/2026, que Dispõe sobre a aprovação do repasse no valor de R$ 65.567,68 (sessenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e sete reais e sessenta e oito centavos) de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDI para execução do Plano de Trabalho apresentado pela Associação dos Aposentados, Pensionistas e Idosos de Machadinho D'Oeste - ASAPIM, e dá outras providências, conforme Plano de Trabalho apresentado, nos termos da legislação vigente.

Machadinho D'Oeste - RO, 26 de junho de 2026

NEUZA AQUINO VIEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS

Publicado por:
Max Henrique Oliveira Ferraz
Código Identificador:D60FCD13

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
7º EDITAL DE CONVOCAÇÃO REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SEMED EDITAL Nº. 001/2.026

7º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SEMED EDITAL Nº. 001/2.026

Edital de Convocação de Processo Seletivo para Contratação

O Município de Ministro Andreazza, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOSÉ ALVES PEREIRA, no uso de suas atribuições legais e consubstanciado na Lei Orgânica Municipal e especialmente na Lei 2.806/PMMA/2026, em conformidade com o disposto no Edital do Processo Seletivo SEMED N. 001/2.026, constante no processo 500/2026/SEMED homologado e publicado em 14 de julho de 2.026 CONVOCA o candidato classificado no Processo Seletivo, para apresentação de documentos e realização de exames médicos admissionais, visando a contratação, conforme regras a seguir:

Fica convocada para contratação por Tempo Determinado a candidata habilitada, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, relacionados no Edital de Resultado Final e Homologação do Teste Seletivo nº 001/2.026, conforme o anexo I deste Edital.

A convocada deverá apresentar-se na sede da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, sito à Av. Pau Brasil, 5577, Centro, Ministro Andreazza, junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, munidos da documentação necessária, conforme especificado no Anexo II deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do edital, no horário de atendimento da Prefeitura Municipal (das 07h00min as 13h 00min), o não comparecimento do prazo, bem como, a não apresentação dos documentos de comprovação dos pré-requisitos, conforme Edital do Teste Seletivo nº 001/2026 (disponível no sítio da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza).
A convocada que não comparecer para a assinatura do Termo de Compromisso dentro do prazo estabelecido na convocação, será tido como desistente podendo a Coordenação de Recursos Humanos convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.
A lotação do convocado será de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sempre atendendo a necessidade da Administração Pública.

E, para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital em 3 de setembro de 2.026.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

LISTA DE CONVOCAÇÃO:

PROFISSIONAL PROFESSOR/MATEMÁTICA - 40H SEMANAIS

SIMONICA RAFAEL DA SILVA

ANEXO II

DA DOCUMENTAÇÃO:

A candidata deverá apresentar-se junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Ministro Andreazza/RO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do edital, no horário de atendimento da Prefeitura Municipal (das 07h00min as 13h 00min), munida dos seguintes documentos, entre outros que se fizerem necessários, à época da posse, cópias autenticadas dos documentos ou cópia simples acompanhadas dos originais para conferência:

a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física CPF;
c) Título Eleitoral;
d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g) 02 (duas) fotografia 3x4, recente;
h) Atestado de Aptidão Física e Mental, emitido por Junta Médica;
i) Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida, caso inscrito para as vagas destinadas para Portadores de Necessidades Especiais;
j) Certificado de conclusão em curso superior, para os cargos que assim o exigir;
l) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação frente e verso - página da última contratação);
m) Declaração de bens e rendas;
n). Se tiver conta corrente, apresentar número da conta;
o) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de freqüência à escola, devidamente atualizada;
p) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
q) Comprovante de residência;
r) Declaração de que não acumula cargos no serviço públicos, federal, estadual e municipal;
s) Declaração de que não está em licença para tratamento de saúde, licença prêmio ou outros tipos de licença, com ou sem ônus para o erário;
t) Certidão negativa do Tribunal de Contas.

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:3017E013

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/PMMA/2026 PROCESSO GLOBAL Nº 811/SEMAGRI/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/PMMA/2026
PROCESSO GLOBAL Nº 811/SEMAGRI/2026

A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, torna público que se encontra instaurada a licitação, do tipo menor preço por item, a ser realizado no site www.licitanet.com.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito.
Início da sessão: 21 de setembro de 2026, às 09h00min. (Brasília).
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE UMA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA.**

O VALOR ESTIMADO: **R$ 845.750,00 (Oitocentos e quarenta e cinco mil setecentos cinquenta reais).**
Informações pelo telefone 069-3448-2361/69-99226-2378 ou pelo e-mail e site: cpl@ministroandreazza.ro.gov.br; https://transparencia.ministroandreazza.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes

Ministro Andreazza/RO, 04 de setembro de 2026.

CLEDER DE CAMARGO
Pregoeiro/Agente de Contratação

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:391593B2

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 028/PMMA/2026 PROCESSO GLOBAL Nº 788/SEMSAU/2026

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 028/PMMA/2026
PROCESSO GLOBAL Nº 788/SEMSAU/2026
A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, torna público que se encontra instaurada a licitação, do tipo menor preço por item, a ser realizado no site www.licitanet.com.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito.
Início da sessão: 21 de setembro de 2026, às 10h00min. (Brasília).
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE 80 (OITENTA) UNIDADES DE IMPLANTE CONTRACEPTIVO SUBCUTÂNEO (ETONOGESTREL 68 MG).**

O VALOR ESTIMADO: R$ 79.773,33 **(Setenta e nove mil setecentos setenta e três reais e trinta e três centavos)**.
Informações pelo telefone 069-3448-2361/69-99226-2378 ou pelo e-mail e site: cpl@ministroandreazza.ro.gov.br; https://transparencia.ministroandreazza.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes

Ministro Andreazza/RO, 04 de agosto de 2026.

CLEDER DE CAMARGO
Pregoeiro/Agente de Contratação

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:D87E0FF8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 006/2026

CELEBRAÇÃO: 02/09/2026.

PARTES:
ENTE PÚBLICO: Município de Mirante da Serra, inscrito no CNPJ de n° 63.787.071/0001-04.
OSC: APAE – Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais, inscrito no CNPJ de n° 04.880.418/0001-91.

OBJETO: O presente Termo de Fomento tem por objeto estabelecer as condições para a execução de atividades que promovam ações de interesse público e recíproco em regime de mútua cooperação, mediante transferência de recursos financeiros, com vistas ao atendimento de educação especial às pessoas com deficiência intelectual e/ou múltipla e deficiências associativas, promovendo a melhoria da qualidade de vida, integrando-os à vida comunitária e assegurando-lhes o pleno exercício da cidadania.

VALOR: O Valor global do Termo de Fomento é de R$ 100.000,00 (cem mil reais).

VIGÊNCIA: A vigência do Termo de Fomento será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento do recurso, podendo ser prorrogado.

FONTE DO RECURSO: Programação n° n° 08.2420012.1049, elemento n° 3.3.50.43 e ficha n° 404 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS SUAS - CUSTEIO EMENDA N° 202641730007

(Assinatura Eletrônica)
JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
John Marcos Inacio Costa
Código Identificador:3277C5D5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 8419

PORTARIA Nº 8419/2026. DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

"CONCEDE A LICENÇA PRÊMIO EM GOZO AO SERVIDOR JOSE EDIMILSON SANTOS E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor JOSÉ CARLOS PEREIRA DEANDRADE, no uso de suas competências e atribuições legais que lhe são conferidas.
CONSIDERANDO, o processo Administrativo nº1601/2026 com a documentação devidamente juntada do Processo supracitado;
CONSIDERANDO, o requerimento do servidor ID 431610;
CONSIDERANDO, manifestação do setor de Recursos Humanos ID 431637;
CONSIDERANDO, o despacho do secretario ID 442639.

R E S O L V E:

Art. - 1º - Concede a licença prêmio em gozo o servidor Jose Edimilson Santos, função Agente Comunitário de Saúde, carga horaria 40 horas Semanais, Matricula 1091, sob, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - A referida Licença Prêmio refere-se ao 3° qüinqüênio, 11/04/2018 a 10/04/2023. Somando temos um total de cinco anos. Adquirindo-se (03) três meses de licença Premio em Gozo a contar da data 01/02/2027 e encerramento no dia 01 de maio de 2027.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Glauciania Dos Santos
Código Identificador:AFE32BE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
RESUMO DO CONTRATO

RESUMO DO CONTRATO: N°137/2026

CELEBRAÇÃO: 03/09/2026
PARTE: Prefeitura Municipal da Serra- RO
CONTRATADO: JEAN TALES DA COSTA SILVA LTDA CNPJ: 27.252.866/0001- 46

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 04 (Quatro) meses, a contar da data da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021. VALOR: 11.767,50 (onze mil setecentos e sessenta e sete reais e cinqüenta centavos).

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1756/2026.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Luana Mendes
Código Identificador:F0749BB7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
RESUMO DO CONTRATO

RESUMO DO CONTRATO: N°138/2026

CELEBRAÇÃO: 03/09/2026
PARTE: Prefeitura Municipal da Serra- RO

CONTRATADO: SUPERMERCADO FAMILIA MIRANTE LTDA CNPJ: 41.315.682/0001-09
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 04 (Quatro) meses, a contar da data da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

VALOR: 80.089,40 (oitenta mil oitenta e nove reais e quarenta centavos).

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1756/2026.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Luana Mendes
Código Identificador:CE09619F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
RESUMO DO CONTRATO

RESUMO DO CONTRATO: N°139/2026

CELEBRAÇÃO: 03/09/2026
PARTE: Prefeitura Municipal da Serra- RO
CONTRATADO: CENTRO DA LIMPEZA OLIVEIRA LTDA CNPJ: 55.753.455/0001-70

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 04 (Quatro) meses, a contar da data da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

VALOR: 1.992,00 (um mil novecentos e noventa e dois reais).

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1756/2026.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Luana Mendes
Código Identificador:6D0C6B58

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
RESUMO DO CONTRATO

RESUMO DO CONTRATO: N°140/2026

CELEBRAÇÃO: 03/09/2026
PARTE: Prefeitura Municipal da Serra- RO
CONTRATADO: PRODUTOS REALL LTDA CNPJ: 27.368.902/0001-31

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 04 (Quatro) meses, a contar da data da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

VALOR: 4.466,00 (quatro mil quatrocentos e sessenta e seis reais).

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1756/2026.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Luana Mendes
Código Identificador:2A48EF7C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
RESUMO DO CONTRATO

RESUMO DO CONTRATO: N°141/2026

CELEBRAÇÃO: 03/09/2026
PARTE: Prefeitura Municipal da Serra- RO
CONTRATADO: MIQUEIAS VIEIRA CHAGAS LTDA CNPJ: 67.147.300/0001-79

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 04 (Quatro) meses, a contar da data da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

VALOR: 83.006,70 (oitenta e três mil e seis reais e setenta centavos).

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1756/2026.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Luana Mendes
Código Identificador:1DC5DCE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
RESUMO DO OITAVO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 151/2024.

PROCESSO Nº: 719/2024
I**NTERVENIENTE**: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.
DAS PARTES:
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA – RO
CONTRATADA: AM ARQUITETURA E URBANISMO LTDA CNPJ/MF 22.278.902/0001-27.
DO OBJETO: A Contratação de empresa de engenharia, especializada no ramo, para execução de obra com fornecimento de materiais para a Construção da Capela Mortuária, obra localizada na Rua Sabino Lemos, no município de Mirante da Serra – RO. Com área total de 167,98m².
CLAUSULA PRIMEIRA DO TERMO DE SUPRESSÃO E ACRÉSCIMO DE VALOR
Tem como objetivo a supressão e acréscimo de valor total do contrato de R$359.707,28 (DOC/(ID 415512) conforme alinhas abaixo: Fica suprimido o valor de R$21.684,76; conforme planilha (DOC/(ID 415512) manifestação (DOC/(ID 415516), aceite empresa (DOC/(ID 415528); Oficio 018Eng. (DOC/(ID 415533). Fica acrescido o valor de R$10.507,11; conforme planilha (DOC(ID 415512) manifestação (ID 415516) Aceite empresa (DOC/(ID 415528);Oficio 018 Eng. (DOC/(ID 415533).
Ficando o novo valor Contratado :R$ 348.529,63;
CLAUSULA SEGUNDA
As demais cláusulas do presente contrato permanecem inalteradas.

Mirante da Serra - RO, em 03 de setembro de 2026.

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Assinatura Eletrônica)

Publicado por:
Nair Rodrigues Sobreira de Jesus
Código Identificador:DE647AB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
RETIFICAÇÃO DE PRAZO CHAMAMENTO

CRONOGRAMA DE ETAPAS E PRAZOS – RETIFICAÇÃO

Considerando que a divulgação do Edital estava inicialmente prevista para o dia 03/09/2026, porém sua publicação ocorreu efetivamente em 04/09/2026, faz-se necessária a adequação do cronograma, com a prorrogação dos prazos em 01 (um) dia, mantendo-se os horários e as demais condições estabelecidas no Edital.

Nº	Etapa	Prazo
1	Divulgação do Edital	04/09/2026
2	Prazo final para apresentação de impugnação do edital	12/09/2026 Das 7:30h às 13;30h
3	Prazo final para recebimento das propostas na Secretaria de Agricultura no Setor da Agricultura	03/10/2026 Das 7:30h às 13:30h
4	Abertura dos envelopes na Secretaria de Agricultura	06/10/2026 09h
5	Análise dos projetos com Parecer Técnico	17/10/2026
6	Divulgação do resultado parcial	21/10/2026
7	Recebimento de Recursos	Até o dia 23/10/2026 Até às 13h
8	Resultado dos Recursos	Até o dia 24/10/2026
6	Publicação do resultado final	Até o dia 29/10/2026

JUSTIFICATIVA DA ALTERAÇÃO
A presente alteração decorre exclusivamente da publicação do Edital em 04/09/2026, quando a data originalmente prevista para sua divulgação era 03/09/2026. Dessa forma, visando preservar os prazos estabelecidos e assegurar aos interessados o período originalmente previsto para cada etapa, as datas do cronograma foram prorrogadas em 01 (um) dia, permanecendo inalterados os horários e as demais disposições do Edital.

Clebson Pereira Golveia
Presidente

Jorge Roque Santana de Amaral
Secretário

_____
Keila Elias de Jesus Chaves
Membro

Mirante da Serra/RO, 04/09/2026

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nair Rodrigues Sobreira de Jesus
Código Identificador:13287B83

SEMSAU
ADIANTAMENTO

Portaria n.º 10/SEMSAU/FMS/2026. Mirante da Serra, 04 de setembro de 2026.

AUTORIZA A CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo inciso I do Artigo 5.º, e Artigo 10º da Lei n.º 033 de 04.06.1993, considerando os autos do Processo Administrativo nº 1860/2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Autorizar a Concessão de Adiantamento no valor total de R$ 1.200,00(mil e duzentos reais), distribuídos no elemento de despesa 3.3.90.30 Material de Consumo, da Programação 10.1220011-2030 Recurso Próprio, em nome de **MAGDIEL DE SOUZA JACINTO, Farmacêutico**, Matricula 3017, CPF: ***.473.552-** RG: 591.915 SSP/RO, em conformidade com o inciso I do Artigo 5.º e Artigo 10º da Lei n.º 033 de 04.06.1993.

Art. 2.º - O Prazo de Aplicação do presente Adiantamento será de 06(seis) meses. E que o mesmo será empenhado e pago mensalmente o valor de R$ 200,00(duzentos reais), tendo como prazo de 10 dias para prestação de contas, após cada aplicação.

Art. 3º - Ao responsável pela aplicação do adiantamento, caberá fazer pessoalmente a sua comprovação com documentos legais na Divisão de Contabilidade.

Art. 4º - A Divisão de Contabilidade efetuará os registros competentes a caracterização comprobatória da aplicação conforme a Lei n.º 033 de 04 de junho de 1993.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Marli Rodrigues Silva
Código Identificador:F4FBD0BB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DO SETIMO TERMO ADITIVO CONTRATO N°13/SUPEL/2021

EXTRATO DO SETIMO TERMO ADITIVO
CONTRATO: 013/SUPEL/2021
MODALIDADE: DISPENSA ELETRONICA Nº 051/CPL/2021
PROCESSO LICITATÓRIO: 0000442.02.01-2021
OBJETO: É objeto do presente termo aditivo de PRORROGAÇÃO DE PRAZO ADITIVO EXTRAORDINARIO COM REAJUSTE DE VALOR conforme justificativa em anexo nos autos do processo com ID 3.0D0.D22 e cláusulas do contrato nº 013/CPL/2021 referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE DOSIMETRIA PESSOAL, COM FORNECIMENTO DE (07) DOSIMETRO DE MEDIÇÃO PESSOAL E (01) DOSIMETRO, INCLUIDO EMISSÃO DE RELATORIO E PARECER TÉCNICO, POR UM PERIODO DE 08(OITO) MESES.
EMPRESA: SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESORIA E PROTEÇÃO RADIOLOGIA LTDA
CNPJ: 50.429.810/0001-36
DA VIGÊNCIA: Fica prorrogado a vigência do contrato nº 013/CPL/2021, por 08 (oito) meses a contar de 04 de setembro de 2026 a 03 de maio de 2027.
DO VALOR: Com base na tabela em anexo apresentada na justificativa ID 3.0D0.D22 ,que consta nos autos acrescenta se ao valor mensal do contrato 5,23%(cinco virgula vinte e três por cento), equivalente a R$10,75(dez reais e setenta e cinco centavos) sendo assim o valor mensal de R$205,64 passara a ser R$216,39(duzentos e dezesseis reais e trinta e nove centavos) sendo prazo do presente termo será para atender a secretaria por mais 8 meses, o valor total com reajuste é de R$1.731,12 (um mil setecentos e trinta e um reais e doze centavos).

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leiliane Spadetto
Código Identificador:9381B65D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4762, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

"Revogar o Decreto que concedeu a cedência do servidor FERNANDO MENDES ALVES, para Prefeitura municipal de Nova Mamoré/RO, e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;

D E C R E T A

Artigo 1º - REVOGAR o Decreto n. 4641/GAB/2026 que concedeu a cedência do servidor FERNANDO MENDES ALVES, Matricula 3472/1, ocupante do cargo de PROFESSOR NÍVEL II - PEDAGOGO SERIES INICIAIS - ZONA URBANA, para a Prefeitura municipal de Nova Mamoré/RO, a partir do dia 04/09/2026.
Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação
Registre-se. Cumpra-se. Publique-se.

IVAIR JOSE FERNANDES
Prefeito
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:0E4F0A5F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 922, 04 DE SETEMBRO DE 2026

Concede férias 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. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o memorando n° 594/SEMED/2026 de id: 3.0D7.4C7.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER: férias a servidora abaixo relacionada, vinculada a Secretaria Municipal de Gestão em Educação-SEMED, conforme legislação municipal.

PERIODO DE GOZO: 01/10/2026 a 30/10/2026			
MAT.	NOME DA SERVIDORA	CARGO/FUNÇÃO	PERIODO AQUISITIVO
995	Valdenir Marcelino Paxeco	Professor Supervisor Nivel III 40 horas	04/03/2024 a 03/03/2025

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:8CC6D5EA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 923, 04 DE SETEMBRO DE 2026

Exonerar servidor público do cargo de provimento efetivo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a Lei Municipal n. 015/1993 de 19/06/1993 - Estatuto dos Servidores Públicos do Municipio de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do requerimento devidamente assinado pela servidora em 04/09/2026;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar o servidor FERNANDO MENDES ALVES, Matrícula 3472/1, do cargo de PROFESSOR NÍVEL II - PEDAGOGO SERIES INICIAIS - ZONA URBANA - 30 HORAS, vinculado à Secretaria Municipal de Gestão em Educação - SEMED, com efeitos a partir de 04/09/2026.

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:90F48858

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 924, 04 DE SETEMBRO DE 2026

Torna público a reclassificação, a pedido do(a) candidato(a) aprovado(a) em concurso público Edital n.º 001/2025 e homologado em 21/08/2025, conforme Decreto n.º 4189/2025, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei;
CONSIDERANDO que em 21 de agosto de 2025, através do Decreto n. 4189/2025 foi homologado o Concurso Público conforme Edital n. 01/2025, para provimento de diversos cargos de provimento efetivo;
CONSIDERANDO que o Sr (a). VIVIANE SOUZA OLIVEIRA, aprovado em 03º lugar no Concurso Público Edital n. 01/2025 foi convocado(a) (Edital n. 26/2026 e Decreto n. 4707/2026) para posse do cargo de provimento efetivo de CARGO/FUNÇÃO:PROFESSOR NÍVEL II - PEDAGOGO EDUCAÇÃO ESPECIAL - ZONA RURAL II.
CONSIDERANDO a previsão legal no item 15.1.2 do Edital quanto possibilidade de reclassificação para o último da sua categoria, e que a Sr.(a). VIVIANE SOUZA OLIVEIRA, solicitou formalmente em 03 de setembro de 2026, por e-mail;

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder a reclassificação ao(a) candidato (a), que será reposicionado no final da lista de classificados contida no Anexo II (lista de espera) do Decreto Municipal nº 4189, de 20 de agosto de 2025, alterado pelo Decreto n. 1246 de 02 de outubro de 2025.
612 - PROFESSOR NÍVEL II - PEDAGOGO EDUCAÇÃO ESPECIAL - ZONA RURAL II

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	RECLASSIFICAÇÃO
15945146	VIVIANE SOUZA OLIVEIRA	003ª	006ª

Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:A575B9C4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 925, 04 DE SETEMBRO DE 2026

Conceder férias ao conselheiro tutelar e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o recebimento do documento ID: 3.0F3.C45;

RESOLVE:
Art. 1º- CONCEDER férias ao conselheiro tutelar abaixo relacionado, pertencente ao quadro de pessoal deste município.

PERIODO DE GOZO: 01/10/2026 a 30/10/2026			
MAT.	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PERIODO AQUISITIVO
3252	Beatriz De Lourdes Machado De Carvalho	Conselheiro Tutelar	23/08/2025 até 22/08/2026

Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:BA8816BD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato do Termo Aditivo excepcional de prazo ao Convênio nº 002/2024/PMNBO, celebrado com a Associação Beneficente São Camilo, que tem por objetivo oferecer atendimento contínuo a pessoas que não tenham referência familiar, dando prioridade a pessoas idosas, visando contribuir à fomentada na manutenção e atendimento permanente, acompanhando o idoso carente, que entre si celebram a **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA D'OESTE** e a **ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO CAMILO**, inscrita no CNPJ sob nº 05.836.225/0001-04, as quais acordam a prorrogação excepcional do Termo de Convênio n° 002/2024/PMNBO/RO por mais 03 (três) meses, com novo término em 30/11/2026. A presente prorrogação possui caráter transitório e excepcional, destinando-se exclusivamente a assegurar a continuidade do serviço de acolhimento enquanto são adotadas as providências necessárias à celebração da nova parceria, garantindo que os idosos permaneçam devidamente assistidos durante o período de tramitação do novo processo, até a conclusão dos procedimentos administrativos e a formalização do novo instrumento, de modo a evitar qualquer interrupção que possa comprometer o atendimento e o bem-estar dos acolhidos.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 28 de agosto de 2026.

Publicado por:
Gabriella Camargo Ratund
Código Identificador:55E049D6

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 105/2026/PMNBO/RO
PROCESSO Nº 2141/2026

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE – RO
CONTRATADA: EDEN DA VEIGA MOLINE IMP. E EXP. PEÇAS E EQUIPAMENTOS

DO OBJETO
O objeto do presente contrato é a aquisição de peças para atender a manutenção de veículos tipo ônibus da frota da SEMED utilizados no transporte de alunos nas linhas vicinais, com recursos vinculados ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	Pneu 275/80 r22.5 radiais liso, certificado pelo INMETRO	UNID	8	R$ 1.950,00	R$ 15.600,00
4	Conjunto embreagem serie 12 4 cilindros c/ moringa	UNID	1	R$ 3.600,00	R$ 3.600,00

Conforme especificações técnicas e condições minuciosamente descritas no Pregão Eletrônico n° 22/2026, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo n° 685/2026,** ao qual se encontra vinculado o Processo nº 2141/2026, os quais integram o presente instrumento para todos os efeitos**.**

DO VALOR
O valor total da contratação é de **R$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais**), conforme Pregão Eletrônico n° 22/2026, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo n° 685/2025,** ao qual se encontra vinculado o Processo nº 2141/2026, os quais integram o presente instrumento para todos os efeitos**.**

DO PAGAMENTO
O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Contrato n° 105/2026/PMNBO/RO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.
Nota de Empenho:

Órgão	**02.**	**Poder Executivo**
Unid. Orçamentária	**02.004.**	**Secretaria Municipal de Educação**
Prog. Trabalho	**12.361.0011.2.038.**	**Manutenção do Penate - Transporte Escolar FNDE**
Natureza da Despesa	**3.3.9.0.30.00.00.**	**Material de Consumo**
Desdobramento	**39 00**	**Material Para Manutenção de Veiculos**
F. de Recurso	**15530000**	**FNDE - Transferência do PNTE - Exercício Corrente**

Nota de Empenho n° 1428/2026.

DA VIGÊNCIA
O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 105/2026/PMNBO/RO, anexado ao Processo Administrativo nº 2141/2026.

DO FORO
As partes elegem o Foro da Comarca de Nova Brasilândia D´Oeste/RO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 04 de setembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
ABIMAEL ALONSO ARANDA
Secretário Municipal de Administração e Fazenda
Portaria nº 002/GP/2025

Publicado por:
Gabriella Camargo Ratund
Código Identificador:DB555AC6

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 107/2026/PMNBO/RO
PROCESSO Nº 2141/2026

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE – RO
CONTRATADA: TEIXEIRAO DISTRIBUIDORA DE PECAS E PNEUS PARA VEICULOS LTDA

DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a aquisição de peças para atender a manutenção de veículos tipo ônibus da frota da SEMED utilizados no transporte de alunos nas linhas vicinais, com recursos vinculados ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
79	Agente Redutor Líquido de Óxido de Nitrogênio Automotivo ARLA, balde com 20 litros	BALDE	20	R$ 109,80	R$ 2.196,00
88	Pneu 275/80 r22.5 radiais liso, certificado pelo inmetro (Cota retirada do Item 2)	UNID	10	R$ 1.686,00	R$ 16.860,00

Conforme especificações técnicas e condições minuciosamente descritas no Pregão Eletrônico n° 22/2026, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo n° 685/2026,** ao qual se encontra vinculado o Processo nº 2141/2026, os quais integram o presente instrumento para todos os efeitos**.**

DO VALOR
O valor total da contratação é de **R$ 19.056,00 (dezenove mil e cinquenta e seis reais**), conforme Pregão Eletrônico n° 22/2026, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo n° 685/2025,** ao qual se encontra vinculado o Processo nº 2141/2026, os quais integram o presente instrumento para todos os efeitos**.**

DO PAGAMENTO
O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Contrato n° 107/2026/PMNBO/RO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.

Notas de Empenho:

Órgão	02.	Poder Executivo
Unid. Orçamentária	02.004.	Secretaria Municipal de Educação
Prog. Trabalho	12.361.0011.2.038.	Manutenção do Penate - Transporte Escolar FNDE
Natureza da Despesa	3.3.9.0.30.00.00.	Material de Consumo
Desdobramento	39 00	Material Para Manutenção de Veiculos
F. de Recurso	15530000	FNDE - Transferência do PNTE - Exercício Corrente

Nota de Empenho n° 1555/2026.

Órgão	02.	Poder Executivo
Unid. Orçamentária	02.004.	Secretaria Municipal de Educação
Prog. Trabalho	12.361.0011.2.038.	Manutenção do Penate - Transporte Escolar FNDE
Natureza da Despesa	3.3.9.0.30.00.00.	Material de Consumo
Desdobramento	01 00	Combustíveis e Lubrificantes Automotivos
F. de Recurso	15530000	FNDE - Transferência do PNTE - Exercício Corrente

Nota de Empenho n° 1556/2026.

DA VIGÊNCIA
O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 107/2026/PMNBO/RO, anexado ao Processo Administrativo nº 2141/2026.

DO FORO
As partes elegem o Foro da Comarca de Nova Brasilândia D´Oeste/RO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 04 de setembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
ABIMAEL ALONSO ARANDA
Secretário Municipal de Administração e Fazenda
Portaria nº 002/GP/2025

Publicado por:
Gabriella Camargo Ratund
Código Identificador:123C6D37

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 11/PMNM/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2620/SEMED/2026
A Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, por intermédio da Superintendência de Licitações e Contratos – SUPEL, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal Nº.7899/23. Licitação na modalidade **Concorrência Eletrônica,** tipo **menor Valor Global,** Modo de Disputa: **Aberto e Fechado,** tendo como objeto a**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO ENGENHARIA CIVIL PARA EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO DE 03 (TRÊS) SALAS DE AULA, 01 (UM) REFEITÓRIO E 01 (UMA) QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA, NA E.M.E.I.F. ONORINA DE SOUZA, LOCALIZADA NO DISTRITO DE NOVA DIMENSÃO – MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ /RO, POR MEIO DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 314/2026/PGE-SEDUC.** Tudo em conformidade com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2620/SEMED/2026 e especificações técnicas e condições constantes nos anexos, partes integrantes do instrumento convocatório. O Edital encontra-se à disposição dos interessados neste mesmo endereço, em dias úteis, no horário das 7h:30min. às 15h:00min ou no Portal Transparência do Município https://transparencia.novamamore.ro.gov.br/transparencia/. A data para abertura da sessão, eletrônica será dia **22/09/2026** às 15h:00min (Horário de Brasília), na plataforma **LICITANET.**
O Valor estimado R$ 2.076.919,01 (dois milhões, setenta e seis mil, novecentos e dezenove reais e um centavo).
Informações Complementares na Superintendência de Licitações, sito a Avenida Dom Pedro II, nº.7096, Bairro João Francisco Clímaco, segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 15h:00min, exceto feriado. CONTATO: (69) 3544-3230 ou 99990-6750, e-mail "cpl@novamamore.ro.gov.br".

Nova Mamoré, 03 de setembro de 2026.

SÍLVIO FERNANDES VILLAR
Agente de Contratação
Portaria n° 363/GP/2026

Publicado por:
Silvio Fernandes Villar
Código Identificador:D7308884

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO CONTRATO Nº 011/PMNM/2026

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO CONTRATO Nº 011/PMNM/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 235/2025
CONTRATANTE:PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO;
CONTRATADO:EMPRESA A. D. GRACILIANO, CNPJ sob o nº 19.046.546/0001-01

OBJETO: Acréscimo de quantitativo de objeto ao Contrato nº011-PMNM/2026, que versa sobre Contratação de empresa especializada em serviços de esgotamento de fossa para atender as Unidades Básicas de Saúde e Hospital Municipal Antônio Luiz de

Macedo, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, uniformes, EPIs e equipamentos necessários e adequados para realização dos serviços.

VALOR – O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo quantitativo do objeto do Contrato nº 011/PMNM/2026, consistente na inclusão de 08 (oito) viagens adicionais de caminhão limpa-fossa, o acréscimo corresponde a 23,53% (vinte e três vírgula cinquenta e três por cento) do valor inicial do contrato, considerando-se o valor original de R$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais). O percentual de acréscimo permanece dentro do limite de 25% (vinte e cinco por cento) estabelecido no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nova Mamoré/RO, 03 de setembro de 2026

ALANDA CASTEDO DIAS
Subprocuradora Municipal
OAB/RO 12.369

Publicado por:
Júlia do Nascimento Clímaco
Código Identificador:592A2A4E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 06/PMNM/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1756/SEMUSA/2026
Pelo presente instrumento, com base na Lei nº 14.133/2021, adjudico e homologo o objeto da Concorrência Eletrônica nº 06/PMNM/2026, cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada para CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - UBS EM NOVA DIMENSÃO, DISTRITO DE NOVA DIMENSÃO, ZONA RUAL DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ-RO em favor da empresa:
ENGFORTE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº **41.146.664/0001-40** pelo valor **R$ R$ 2.033.835,00** (dois milhões, trinta e três mil e oitocentos e trinta e cinco reais), nos termos da referida lei.
O referido certame gerou uma economia no percentual de 16,60%, em relação ao valor orçado.
A Adjudicação e Homologação da presente licitação é feita nos termos da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a manifestação da Comissão de Licitações que, em análise aos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas no edital.
Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação da Concorrência Eletrônica no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 § 3º da Lei nº 14.133/2021.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 04 de setembro de 2026.

MARCELIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Silvio Fernandes Villar
Código Identificador:703C5E81

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
AUTORIZAÇÃO CONTRATAÇÃO DIRETA N. 126/2026

Processo n. 988/2026

A Prefeitura de Nova União, inscrita no CNPJ n. 00.699.197/0001-07, com fundamento no**art. 75, inciso II, a Lei n. 14.133/2021**, torna público a contratação direta via Dispensa de Licitação em favor do:
Enezio Barros de Oliveira, inscrito no CPF n. 316.XXX.XXX-87
Valor:R$ 9.000,00 (nove mil reais)
Objeto: Contratação de cantor pessoa física
Secretaria: Semas.

Nova União RO, 04 de setembro de 2026.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:8B68FA04

P M N U - RO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 24/2026

Órgão Contratante: Prefeitura Municipal de Nova União/RO.
Processo nº 476/2026.
OBJETO: Formação de Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Fraldas Geriátricas.
Valor estimado de **R$ 178.470,00**
Data da Sessão Pública: **21 de setembro de 2026, às 9:00 horas. (horário de Brasília)**
Modo de Disputa: Aberto
Critério de Julgamento: Menor preço por item
Local da disputa virtual**:** www.licitanet.com.br **(Licitanet)**.
A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente nos sites do Licitanet: https://www.licitanet.com.br, no PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais ou no Portal da Transparência do Município: "https://transparencia.novauniao.ro.gov.br/transparencia**".**
Informações Complementares poderão ser obtidos na sede da Prefeitura Municipal, sito a Rua Independência, nº. 1135, de segunda a sexta-feira, das 07h00min, às 13h00min, exceto feriado, e pelo e-mail "licitacaonuro@gmail.com".

Nova União/RO, 04 de setembro de 2026.

NILTON CESAR MOREIRA
Pregoeiro/Agente de Contratação

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:FFBE46C3

P M N U - RO
PORTARIA N° 356 DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

Nomeia Membra do conselho Tutelar Jhone de Oliveira Gomes.

O Prefeito do Município de Nova União-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Lei Municipal nº 060/1998.

CONSIDERANDO a eleição para Conselheiros Tutelares realizada em 01/03/2026.
CONSIDERANDO que dispõe a Lei Federal nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente.
CONSIDERANDO o Memorando nº 73/SEMAS/2026.
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear para o exercício da função de Conselheiro Tutelar, Jhone de Oliveira Gomes a partir de 10 de setembro de 2026.
Art. 2º- Fica nomeada na responsabilidade de apresentação da Certidão do Tribunal de Contas do Estado e declaração de bens no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de revogação desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 10 de setembro de 2026.

Nova União – RO, em 03 de setembro de 2026.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:CFEAA975

P M N U - RO
PORTARIA N°357 DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

Revoga parcialmente a Portaria nº 350/2026, no que se refere à concessão de férias coletivas da servidora Raniele Nascimento da Rocha, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova União-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Lei Municipal n. 060/1998.

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada, exclusivamente em relação à servidora Raniele Nascimento da Rocha, matrícula nº 1813, ocupante do cargo de Coordenadora do Fundo Municipal de Saúde, a concessão de férias coletivas prevista na Portaria nº 350/2026, com início em 08 de setembro de 2026, pelo período de 10 (dez) dias.

Art. 2º As férias da servidora serão concedidas em período oportuno, mediante novo ato administrativo.

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

Nova União - RO, em 03 de setembro de 2026.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:4761B90D

P M N U - RO
PORTARIA N° 358 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

"Revoga a Portaria nº87/2026 que nomeou interinamente Eduardo da Gama Silva, para ocupar o cargo de Coordenador de Contabilidade e Finanças."

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 "Revoga a Portaria nº87 de 20 de fevereiro de 2026 que nomeou interinamente Eduardo da Gama Silva, para ocupar o cargo de Coordenadoria de Contabilidade e Finanças."

Art. 2º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem ao dia 03 se setembro de 2026.

Nova União - RO, em 04 de setembro de 2026.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:D1B51724

P M N U - RO
PORTARIA N° 359 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

"Nomeia interinamente Raniele Nascimento da Rocha para ocupar o cargo de Secretária Municipal de Saúde."

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.1° "Nomeia interinamente Raniele Nascimento da Rocha para ocupar o cargo de Secretária Municipal de Saúde."

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

Nova União, em 04 de setembro de 2026.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:BC679415

P M N U - RO
PORTARIA N° 360 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

Concede férias a servidora municipal Simone Rodrigues Eller Azarias.

O Prefeito do Município de Nova União-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Lei Municipal n. 060/1998.

RESOLVE:
Art. 1º- Concede férias a servidora municipal Simone Rodrigues Eller Azarias, a contar do dia 08 de setembro de 2026, por um período de 30 (trinta dias) dias.

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

Nova União, em 04 de setembro de 2026.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:04ACEC35

P M N U - RO
PORTARIA N°365 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

Concede férias a servidora municipal Paloma Gomes de Freitas.

O Prefeito do Município de Nova União-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Lei Municipal n. 060/1998.

RESOLVE:
Art. 1º- Concede férias a servidora municipal Paloma Gomes de Freitas, a contar do dia 08 de setembro de 2026, por um período de 10 (dez) dias.

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

Nova União, em 04 de setembro de 2026.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:4BE67201

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DE DECRETO INDIVIDUAL DE POSSE

ERRATA Nº 005/2026/DRH/SEMAD

CORREÇÃO DO DECRETO INDIVIDUAL DE POSSE Nº 20.251 DE 31/08/2025, QUE PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO

DECRETO Nº.20.251
31 DE AGOSTO DE 2026

O PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, usando das atribuições que lhe são conferidas

Considerando o Decreto nº. 20.221 de 20 de agosto de 2026, que trata da convocação dos aprovados publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia Edição nº 4303 em 21 de agosto de 2026.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear **GEISY CAROLINE MAGALHÃES DA SILVA TATAGIBA,** em caráter efetivo, em cargo de Nível Superior do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo, nos termos do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, para provimento no cargo de **ENFERMEIRA - 40 HORAS,** através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/SEMAD**, sendo a candidata habilitada no Concurso Público Municipal promovido pela Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO e realizado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE, mediante Edital nº. 001/2024/PETOPO/RO, de abertura do Concurso de 23 de março de 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – ANO XV - Nº 3701, de 09 de abril de 2024 e homologado pelo Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público Municipal, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia- AROM, Edição nº 3905 do dia 27 de janeiro de 2025.
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado Eletronicamente)
JUAN ALEX TESTONI
Prefeito

Publicado por:
Sirlei Ursolina Freire Martines
Código Identificador:655693B8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 004/2026

O Prefeito Municipal de Parecis/RO, no uso de suas atribuições legais ADJUDICA e HOMOLOGA a despesa com a Aquisição de formas metálicas destinadas à confecção de lápides em concreto, para uso do Cemitério Municipal de Parecis/RO, licitados de acordo com Lei Federal com fundamento no artigo 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n° 400/2023, Decreto Municipal n° 713/2024, referente ao Processo Administrativo n° 0001846.08.01-2026 e à Dispensa de Licitação nº 004/2026, em favor de: 7.168.661 RAFAEL VALERIO DE SOUZA, inscrito no CNPJ: 67.168.661/0001-00, situado na Rua das Araras, 269, Jardim das Palmeiras, Ariquemes/RO / 76.876-610, no valor de R$ 9.000,00 (nove mil reais).

Parecis/RO, 04 de setembro de 2026.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Siminhuk
Código Identificador:2FDDFF52

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.193, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 1.193, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

PARECIS/RO, 03 de setembro de 2026.

"AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL POR SUPLEMENTAÇÃO E ANULAÇÃO NO ORÇAMENTO VIGENTE NO VALOR DE R$10.121,00 (DEZ MIL CENTO E VINTE UM REAIS), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Parecis/RO, no uso de suas atribuições legais e, especialmente, com base naLEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 1.282/2025,e na Lei Orgânica do Município de Parecis/RO:

Decreta:
Artigo 1º -Abre Crédito Adicional por suplementação e anulação no orçamento vigente no valor deR$ 10.121,00 (dez mil cento e vinte e um reais),para proceder com o reajuste da DR na ação 2028, solicitado por meio do Ofício 35/CONT/2026 da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, conforme funcional programática abaixo relacionada.

SUPLEMENTA:

Especificação			FH	D.R.	Total R$
Entidade	02.000	PODER EXECUTIVO			
Unidade	02.003	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED			
Func/Prog	12.782.0005.2028	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE			
Crédito	3.3.90.30.00	Material de Consumo	75	1.553.0000.0000	10.121,30
TOTAL DO CRÉDITO				R$	10.121,30

Artigo 2º -Para cobertura do crédito adicional aberto no art. 1º desta lei, utilizados os recursos orçamentários remanejados por anulação de dotação do orçamento vigente no valor deR$10.121,00 (dez mil cento e vinte um reais),visando à adequação dos registros orçamentários e contábeis na dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação,conforme abaixo relacionado.

ANULA-SE:

ESPECIFICAÇÕES			FH	D.R.	Total R$
Entidade	02.000	PODER EXECUTIVO			
Unidade	02.003	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED			
Func/Prog	12.782.0005.2028	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE			
Crédito	3.3.90.30.00	Material de Consumo	75	1.569.0000.0000	10.121,30
TOTAL DO CRÉDITO				R$	10.121,30

Artigo 4º- O crédito previsto, na presente lei, fica incorporado ao Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA, no exercício financeiro de 2026, nas Unidades Orçamentárias e funcionais Programáticas conforme dispostos no Art. 1º.

Artigo 5º- Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Artigo 6º -Revogam-se as disposições em contrário.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal
Parecis-RO

Publicado por:
Samara Soares da Silva
Código Identificador:4098D208

GABINETE DO PREFEITO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 08/2026 DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS, RESPONSABILIDADES, DEVERES E LIMITES DE ATUAÇÃO DO DIRETOR HOSPITALAR DO HOSPITAL DE PEQUENO PORTE FRANCISCO AMARAL DE BRITO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 08/2026

Dispõe sobre as atribuições, competências, responsabilidades, deveres e limites de atuação do Diretor Hospitalar do Hospital de Pequeno Porte Francisco Amaral de Brito, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Parecis/RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARECIS, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e administrativas que lhe são conferidas pela legislação vigente,
CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO que a saúde constitui direito de todos e dever do Estado, nos termos dos arts. 196 a 200 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que estabelece as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde e disciplina a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar adequada organização administrativa, operacional e assistencial do Hospital de Pequeno Porte Francisco Amaral de Brito;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer claramente as atribuições do Diretor Hospitalar, delimitando suas competências em relação à Secretaria Municipal de Saúde, responsáveis técnicos, profissionais de saúde e demais setores da Administração Municipal;
CONSIDERANDO a necessidade de garantir continuidade, eficiência, segurança, humanização e qualidade na prestação dos serviços hospitalares à população;
RESOLVE:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece as atribuições, competências, responsabilidades, deveres e limites de atuação do Diretor Hospitalar do Hospital de Pequeno Porte Francisco Amaral de Brito – HPP, unidade integrante da rede municipal de saúde de Parecis/RO.
Art. 2º O Diretor Hospitalar constitui autoridade administrativa no âmbito interno da unidade hospitalar, observados os limites de sua competência, permanecendo administrativamente subordinado à Secretaria Municipal de Saúde de Parecis – SEMUSA e ao Secretário Municipal de Saúde.
Art. 3º O exercício da Direção Hospitalar deverá observar:
I – a Constituição Federal;
II – a Lei Federal nº 8.080/1990 e demais normas do Sistema Único de Saúde – SUS;
III – a legislação municipal aplicável;
IV – as normas sanitárias expedidas pela ANVISA, Ministério da Saúde e autoridades sanitárias competentes;
V – as normas dos respectivos conselhos profissionais;
VI – as normas de segurança do paciente, vigilância sanitária, saúde do trabalhador e controle de infecções;
VII – as determinações administrativas expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
VIII – os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade, segurança e humanização do atendimento.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE DA DIREÇÃO HOSPITALAR
Art. 4º Compete à Direção Hospitalar promover a organização administrativa e operacional do HPP Francisco Amaral de Brito, buscando assegurar o regular funcionamento da unidade durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, conforme a capacidade e os serviços disponibilizados pelo Município.
Art. 5º O Diretor Hospitalar deverá atuar como elo administrativo entre a unidade hospitalar e a Secretaria Municipal de Saúde, comunicando necessidades, deficiências, ocorrências, riscos e demais situações que possam comprometer a continuidade ou qualidade da assistência.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS
Art. 6º São atribuições gerais do Diretor Hospitalar:
I – dirigir, coordenar, organizar e acompanhar administrativamente as atividades desenvolvidas no hospital;
II – zelar pelo funcionamento regular da unidade;
III – assegurar o cumprimento das normas, rotinas, protocolos e determinações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
IV – acompanhar diariamente as condições gerais de funcionamento da unidade;
V – identificar necessidades administrativas, estruturais, operacionais e assistenciais e comunicá-las formalmente à Secretaria Municipal de Saúde;
VI – promover integração entre os diferentes setores e equipes;
VII – acompanhar indicadores relacionados ao funcionamento hospitalar;
VIII – elaborar relatórios gerenciais sempre que solicitado;
IX – acompanhar o cumprimento das escalas de serviço;
X – manter a Secretaria Municipal de Saúde informada sobre ocorrências relevantes;
XI – adotar providências administrativas imediatas diante de situações que possam comprometer o funcionamento da unidade, dentro dos limites de sua competência;
XII – exercer outras atribuições administrativas determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde, desde que compatíveis com a função.

CAPÍTULO IV
DA GESTÃO DE PESSOAL
Art. 7º No âmbito da gestão administrativa de pessoal, compete ao Diretor Hospitalar:
I – acompanhar a apresentação dos profissionais aos respectivos postos de trabalho;
II – acompanhar o cumprimento dos horários e das escalas previamente estabelecidas;
III – verificar a existência de faltas, atrasos, abandono de plantão ou outras intercorrências relacionadas ao funcionamento das equipes;
IV – comunicar imediatamente ao setor competente e à Secretaria Municipal de Saúde as ausências que possam comprometer a assistência;
V – acompanhar a organização das escalas dos setores da unidade;
VI – solicitar ajustes administrativos nas escalas quando necessários à continuidade do serviço;
VII – comunicar formalmente irregularidades funcionais à Secretaria Municipal de Saúde;
VIII – orientar servidores e colaboradores quanto ao cumprimento das normas administrativas da unidade;
IX – estimular comportamento profissional, ético, respeitoso e humanizado;
X – promover reuniões administrativas com as equipes sempre que necessário;
XI – registrar ocorrências relevantes relacionadas ao comportamento funcional;
XII – encaminhar à autoridade competente fatos que possam configurar infração funcional ou disciplinar;
XIII – acompanhar o cumprimento das determinações administrativas expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 8º O Diretor Hospitalar não aplicará penalidades disciplinares que sejam de competência exclusiva de outra autoridade municipal, devendo documentar os fatos e encaminhá-los à autoridade competente para análise e providências.

CAPÍTULO V
DAS ESCALAS E PLANTÕES
Art. 9º Compete ao Diretor Hospitalar acompanhar continuamente a cobertura das escalas dos serviços essenciais da unidade.
Art. 10. Verificada ausência inesperada de profissional que possa comprometer o atendimento, o Diretor deverá:
I – registrar a ocorrência;
II – comunicar o responsável pelo setor;
III – adotar as providências administrativas que estiverem dentro de sua competência para evitar descontinuidade do serviço;
IV – comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Saúde quando houver risco de desassistência;
V – documentar as providências adotadas.
Art. 11. É vedado permitir que setores essenciais permaneçam desassistidos por omissão administrativa quando houver possibilidade de comunicação e adoção de providências.

CAPÍTULO VI
DO FUNCIONAMENTO DOS SETORES
Art. 12. O Diretor deverá acompanhar o regular funcionamento dos setores existentes no hospital, especialmente:
I – recepção;
II – atendimento médico;

III – enfermagem;
IV – observação;
V – sala de procedimentos;
VI – sala de emergência, quando existente;
VII – farmácia ou dispensação interna de medicamentos;
VIII – almoxarifado;
IX – higienização e limpeza;
X – lavanderia, quando existente;
XI – alimentação e nutrição, quando aplicável;
XII – transporte relacionado à unidade;
XIII – manutenção;
XIV – demais serviços de apoio.
Parágrafo único. O acompanhamento administrativo não autoriza o Diretor Hospitalar a interferir em condutas técnicas privativas de médicos, enfermeiros, farmacêuticos ou outros profissionais regulamentados.

CAPÍTULO VII
DOS MEDICAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS
Art. 13. Compete ao Diretor Hospitalar, em conjunto com os responsáveis pelos respectivos setores:
I – acompanhar os níveis de estoque dos materiais indispensáveis ao funcionamento da unidade;
II – acompanhar solicitações de reposição;
III – comunicar antecipadamente situações de estoque crítico;
IV – evitar desperdícios e perdas;
V – acompanhar as condições de armazenamento;
VI – comunicar irregularidades ao responsável técnico e à Secretaria Municipal de Saúde;
VII – solicitar providências quando houver risco de desabastecimento;
VIII – acompanhar inventários e conferências periódicas, quando determinado;
IX – colaborar com as ações destinadas ao controle patrimonial e de estoque.
Art. 14. A responsabilidade administrativa do Diretor não substitui a responsabilidade técnica do farmacêutico ou de outro profissional legalmente responsável pelos medicamentos e produtos sujeitos a controle específico.

CAPÍTULO VIII
DO PATRIMÔNIO, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA
Art. 15. Compete ao Diretor:
I – zelar pela conservação do patrimônio público;
II – acompanhar as condições dos equipamentos hospitalares;
III – comunicar defeitos e necessidades de manutenção;
IV – solicitar manutenção preventiva e corretiva;
V – impedir, quando administrativamente possível, utilização inadequada dos bens públicos;
VI – comunicar imediatamente danos, extravios ou avarias relevantes;
VII – acompanhar as condições da rede elétrica, hidráulica, climatização, iluminação e demais componentes estruturais;
VIII – comunicar situações que possam representar risco aos usuários e trabalhadores;
IX – acompanhar serviços de manutenção executados na unidade;
X – manter registros administrativos das solicitações encaminhadas.
Art. 16. Equipamentos que apresentem risco evidente à segurança deverão ser imediatamente retirados de uso, quando tecnicamente indicado pelo profissional responsável, com comunicação à Secretaria Municipal de Saúde para as providências necessárias.

CAPÍTULO IX
DA QUALIDADE E SEGURANÇA DO PACIENTE
Art. 17. O Diretor Hospitalar deverá fomentar medidas administrativas destinadas à segurança e qualidade da assistência.
Art. 18. Compete-lhe, no âmbito administrativo:
I – apoiar a implementação de protocolos de segurança;
II – acompanhar a existência de rotinas e fluxos institucionais;
III – apoiar medidas destinadas à prevenção de eventos adversos;
IV – comunicar situações de risco;
V – colaborar com ações de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência;
VI – apoiar ações de educação permanente;
VII – incentivar o adequado registro das ocorrências;
VIII – assegurar condições administrativas para funcionamento das comissões e núcleos obrigatórios ou necessários à unidade, conforme sua estrutura e legislação aplicável.

CAPÍTULO X
DO ATENDIMENTO HUMANIZADO
Art. 19. O Diretor deverá promover ambiente pautado pelo respeito, dignidade, urbanidade e humanização.
Art. 20. Compete ao Diretor:
I – receber e encaminhar reclamações dos usuários;
II – apurar administrativamente fatos relacionados ao funcionamento da unidade;
III – encaminhar situações de maior gravidade à Secretaria Municipal de Saúde;
IV – coibir tratamento desrespeitoso ou discriminatório;
V – orientar as equipes sobre atendimento humanizado;
VI – garantir que reclamações sejam registradas e encaminhadas adequadamente;
VII – promover medidas administrativas de melhoria dos fluxos de atendimento.

CAPÍTULO XI
DAS OCORRÊNCIAS E SITUAÇÕES GRAVES
Art. 21. Deverão ser imediatamente comunicadas à Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo das demais autoridades competentes, as ocorrências que envolvam:
I – risco grave à integridade de pacientes ou profissionais;
II – interrupção de serviço essencial;
III – falta de profissional indispensável à assistência;
IV – falta de medicamento ou insumo essencial;
V – defeito em equipamento essencial;
VI – acidentes relevantes;
VII – danos significativos ao patrimônio público;
VIII – suspeita de ilícito;
IX – agressões físicas ou ameaças dentro da unidade;
X – situações com potencial repercussão administrativa, sanitária ou judicial;
XI – ocorrências que possam resultar em responsabilização do Município;
XII – outras situações consideradas graves.
Art. 22. Sempre que possível, as ocorrências deverão ser formalizadas mediante relatório contendo data, horário, local, pessoas envolvidas, descrição objetiva dos fatos e providências adotadas.

CAPÍTULO XII
DOS REGISTROS E RELATÓRIOS
Art. 23. O Diretor Hospitalar deverá manter registros administrativos necessários ao acompanhamento da unidade.
Art. 24. Poderão ser exigidos relatórios contendo, entre outros:
I – quantitativo de atendimentos;
II – intercorrências administrativas;
III – ausências profissionais;
IV – situação de equipamentos;
V – necessidades de manutenção;
VI – consumo e situação de insumos;
VII – ocorrências envolvendo usuários;
VIII – necessidades estruturais;
IX – problemas relacionados ao funcionamento dos setores;
X – providências adotadas;
XI – indicadores definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

CAPÍTULO XIII
DA RELAÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Art. 25. O Diretor Hospitalar está administrativamente subordinado à Secretaria Municipal de Saúde e deverá cumprir as determinações expedidas pelo Secretário Municipal de Saúde, observadas as competências legais de cada agente público.
Art. 26. Compete ao Diretor encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde as necessidades da unidade que dependam de autorização, aquisição, contratação, designação de pessoal, investimento ou decisão superior.
Art. 27. O Diretor não poderá assumir obrigações financeiras, realizar contratações, autorizar despesas ou celebrar compromissos em nome do Município sem competência legal ou delegação formal.

CAPÍTULO XIV
DOS LIMITES DA COMPETÊNCIA DO DIRETOR
Art. 28. A função de Diretor Hospitalar possui natureza predominantemente administrativa e gerencial, não substituindo as atribuições técnicas legalmente reservadas aos responsáveis técnicos e profissionais regulamentados.
Art. 29. É vedado ao Diretor Hospitalar:
I – determinar conduta médica específica;
II – alterar prescrição médica;
III – interferir indevidamente em decisão clínica;
IV – determinar procedimento técnico contrário à orientação do responsável técnico;
V – praticar atos privativos de profissão regulamentada sem possuir habilitação legal;
VI – realizar contratação direta de pessoal, bens ou serviços sem competência legal;
VII – assumir compromisso financeiro em nome do Município sem autorização;
VIII – autorizar despesa pública fora de sua competência;
IX – utilizar bens, equipamentos, medicamentos ou materiais públicos para finalidade particular;
X – favorecer servidor, prestador, fornecedor ou usuário em desacordo com os princípios da Administração Pública;
XI – omitir deliberadamente irregularidade relevante de que tenha conhecimento no exercício da função.

CAPÍTULO XV
DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA
Art. 30. As competências atribuídas ao Diretor Hospitalar não afastam nem substituem as responsabilidades próprias:
I – da Direção Técnica Médica ou responsável técnico médico;
II – da responsabilidade técnica de enfermagem;
III – da responsabilidade farmacêutica;
IV – dos responsáveis técnicos de outros serviços existentes;
V – das comissões e núcleos instituídos na unidade;
VI – dos profissionais individualmente considerados quanto aos atos inerentes ao exercício de suas profissões.
Art. 31. Eventuais divergências entre questões administrativas e questões eminentemente técnicas deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Saúde e ao respectivo responsável técnico, preservando-se a autonomia profissional prevista em lei.

CAPÍTULO XVI
DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E DAS INSPEÇÕES
Art. 32. O Diretor deverá acompanhar, dentro de suas competências, inspeções realizadas por órgãos de controle, vigilância sanitária e demais autoridades.
Art. 33. Compete-lhe:
I – disponibilizar informações administrativas solicitadas;
II – comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Saúde sobre notificações, autos, termos ou recomendações recebidas;
III – acompanhar a elaboração e execução dos planos de adequação;
IV – monitorar prazos administrativos;
V – informar à Secretaria sobre providências realizadas e pendências existentes.

CAPÍTULO XVII
DA GESTÃO DE RISCOS
Art. 34. O Diretor deverá comunicar preventivamente situações que possam resultar em:
I – interrupção do atendimento;
II – desabastecimento;
III – insuficiência de pessoal;
IV – risco sanitário;
V – risco patrimonial;
VI – falha de equipamentos;
VII – comprometimento da segurança de pacientes e profissionais;
VIII – descumprimento de determinação de órgão fiscalizador;
IX – potencial responsabilização administrativa do Município.
Art. 35. A comunicação deverá ocorrer preferencialmente antes da materialização do dano, sempre que o risco puder ser previamente identificado.

CAPÍTULO XVIII
DA TRANSPARÊNCIA E DO DEVER DE INFORMAÇÃO
Art. 36. O Diretor Hospitalar deverá prestar informações administrativas à Secretaria Municipal de Saúde sempre que solicitado.
Art. 37. Documentos contendo dados pessoais ou informações relacionadas à saúde dos pacientes deverão ser tratados de acordo com as regras de sigilo profissional, proteção de dados pessoais e legislação aplicável.
Art. 38. O Diretor deverá resguardar a confidencialidade das informações às quais tenha acesso em razão da função.

CAPÍTULO XIX
DOS DEVERES FUNCIONAIS
Art. 39. Constituem deveres do Diretor Hospitalar:
I – exercer a função com zelo, responsabilidade e eficiência;
II – tratar usuários e profissionais com respeito;
III – cumprir e fazer cumprir, dentro de sua competência, as normas institucionais;
IV – manter postura ética e profissional;
V – preservar o patrimônio público;
VI – comunicar irregularidades;
VII – atuar preventivamente na solução de problemas;
VIII – prestar informações verdadeiras e completas à Administração;
IX – manter organização documental;
X – preservar o interesse público;
XI – evitar conflitos de interesse;
XII – observar as determinações da Secretaria Municipal de Saúde;
XIII – contribuir para continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.

CAPÍTULO XX
DA RESPONSABILIZAÇÃO
Art. 40. O Diretor responderá pelos atos praticados no exercício de suas atribuições, na forma da legislação aplicável, quando comprovados dolo, culpa, omissão indevida ou descumprimento de dever funcional, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Art. 41. A responsabilização do Diretor deverá considerar os limites efetivos de sua competência, não podendo ser-lhe imputada responsabilidade exclusiva por situações cuja solução dependa de autoridade superior, responsável técnico ou setor diverso, desde que tenha realizado tempestivamente a comunicação e as providências que estavam ao seu alcance.
Parágrafo único. Para os fins deste artigo, recomenda-se que solicitações relevantes, comunicações de risco, falta de profissionais, deficiência estrutural, desabastecimento e demais situações que dependam de providências superiores sejam devidamente registradas.

CAPÍTULO XXI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 42. O Diretor Hospitalar deverá atuar de maneira integrada com o Secretário Municipal de Saúde, responsáveis técnicos, coordenações, equipes assistenciais e setores administrativos.
Art. 43. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a legislação vigente e, quando necessário, mediante manifestação dos setores técnicos ou jurídicos competentes.
Art. 44. A Secretaria Municipal de Saúde poderá expedir normas complementares, protocolos, fluxos e ordens de serviço para execução desta Instrução Normativa.
Art. 45. Todos os servidores, empregados, profissionais contratados e prestadores de serviços que atuem no Hospital de Pequeno Porte Francisco Amaral de Brito deverão colaborar com a Direção Hospitalar no cumprimento das rotinas administrativas regularmente estabelecidas, respeitadas as competências e autonomias profissionais previstas em lei.
Art. 46. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições administrativas internas em contrário.

Parecis/RO, 04 de setembro de 2026.

LUTERO ROSA PARAISO
Secretário Municipal de Saúde
Município de Parecis/RO

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:9A211807

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 088, DE 03 DE AGOSTO DE 2026.

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS
PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 088, DE 03 DE AGOSTO DE 2026.

Altera a Portaria nº 058, de 17 de junho de 2026, que dispõe sobre a criação e nomeação da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação dos serviços técnicos de assessoria e consultoria contábil contratados pelo Município de Parecis/RO, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARECIS, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade dos trabalhos da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação dos serviços técnicos de assessoria e consultoria contábil contratados pelo Município de Parecis/RO;
CONSIDERANDO a necessidade de designação de membros suplentes para substituição dos respectivos membros titulares em casos de ausência, afastamento, férias, licenças, impedimentos ou outras situações que impossibilitem o exercício de suas atribuições;
CONSIDERANDO a conveniência administrativa de garantir a continuidade do acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos serviços contratados;
RESOLVE:
Art. 1º O art. 2º da Portaria nº 058, de 17 de junho de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação dos serviços técnicos de assessoria e consultoria contábil contratados pelo Município de Parecis/RO, os seguintes membros titulares e respectivos suplentes:
I – PRESIDENTE: Titular: TAIS NEVES – Secretária Municipal de Planejamento;
Suplente: ROSINILDA EDNA BARBOSA DA SILVA – Assessora Operacional Nível 1 – SEMPLAN.
II – SECRETÁRIO: Titular: WESLEI MAURO PRATES – Secretário Municipal de Administração e Fazenda;
Suplente: VERA FERREIRA DE OLIVEIRA – Assessora Especial de Gabinete – GAB.
III – MEMBRO:
Titular: GENAIR MARCILIO FREZ – Contador Municipal;
Suplente: ALMIR FERREIRA DA CRUZ – Técnico em Contabilidade – FMAS."
Art. 2º Os membros suplentes ora designados atuarão em substituição aos respectivos membros titulares sempre que estes estiverem impossibilitados de exercer suas atribuições, em razão de ausência, afastamento, férias, licença, impedimento ou qualquer outra situação que impossibilite ou inviabilize temporariamente sua participação nos trabalhos da Comissão.
§ 1º O suplente substituirá exclusivamente o respectivo titular ao qual estiver vinculado, assumindo, durante o período da substituição, as atribuições inerentes à função exercida pelo titular na Comissão.
§ 2º Cessada a situação que motivou a substituição, o membro titular retomará o exercício de suas atribuições na Comissão, ficando o respectivo suplente novamente na condição de suplente.

Art. 3º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 058, de 17 de junho de 2026, que não tenham sido expressamente modificadas por esta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samara Soares da Silva
Código Identificador:600A26A5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO 24

Após análise das propostas, classificamos o lote de menor preço para a firma abaixo, com fundamento legal no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

PROCESSO Nº 1-963/2026

Empresa vencedora:	LEVE FARMA FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO LTDA
CNPJ:	50.732.350/0001-10
Objeto:	AQUISIÇÃO DE 180 UNIDADES DE FLUDROCORTISONA 0,1 MG.

DISCRIMINAÇÃO DOS VALORES

Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
FLUDROCORTISONA 0,1 MG	180	R$ 0,50	R$ 90,00

TOTAL GERAL: R$ 90,00 (noventa reais)

Pimenteiras do Oeste, 03 de setembro 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:838E3173

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 178/CMPV-2026

Porto Velho, 03 de setembro de 2026

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **FRANCISCO GEDEÃO BESSA HOLANDA DE NEGREIROS**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

CONCEDER o **GOZO** de **FÉRIAS** a servidora, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, conforme quadro abaixo:

NOME	LOTAÇÃO	PERÍODO	EXERCÍCIO
ANDREIA ALVES DA SILVA	GAB. VER. MACÁRIO BARROS	01/09/2026 a 30/09/2026	2025/2026

FRANCISCO GEDEÃO BESSA HOLANDA DE NEGREIROS
Presidente Da Câmara Municipal De Porto Velho

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:48931CCC

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 179/2026/GAB/PRESIDÊNCIA/CMPV

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços destinada à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de centrais de climatização da Câmara Municipal de Porto Velho.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto à necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução das contratações públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o adequado acompanhamento da Ata de Registro de Preços destinada à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das centrais de climatização da Câmara Municipal de Porto Velho;

CONSIDERANDO a necessidade de designação formal de servidores para o acompanhamento da execução dos serviços, observando-se a adequada segregação das funções;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções de Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços destinada à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de centrais de climatização da Câmara Municipal de Porto Velho:

I – Gestor da Ata: Hamilton Fernandes Medeiros, Gerente de Planejamento e Orçamento, matrícula nº 108571-01;

II – Fiscal da Ata: Valcimarque Celestino da Silva, Aux. de Serv. Gerais NI. XII-FX. 21, matrícula nº 003751-01.

Art. 2º Compete ao Gestor da Ata acompanhar os aspectos administrativos relacionados ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, especialmente:

I – acompanhar sua vigência, saldos, quantitativos e utilização;

II – coordenar as demandas administrativas relacionadas à utilização da Ata;

III – acompanhar o cumprimento das condições estabelecidas na Ata e nos instrumentos dela decorrentes;

IV – promover os encaminhamentos necessários às solicitações, ocorrências e demais questões relacionadas à gestão da Ata;

V – comunicar à autoridade competente situações que demandem providências ou decisão administrativa.

Art. 3º Compete ao Fiscal da Ata acompanhar e verificar a execução dos serviços de manutenção das centrais de climatização, especialmente:

I – verificar a execução dos serviços de acordo com as especificações, condições e padrões estabelecidos no instrumento de contratação;

II – acompanhar a realização dos serviços preventivos e corretivos;

III – verificar a qualidade e adequação dos serviços e dos materiais eventualmente empregados;

IV – registrar as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e comunicar ao Gestor as irregularidades identificadas;

V – atestar, quando comprovadamente executados, os serviços realizados, observadas as condições estabelecidas na contratação;

VI – comunicar ao Gestor as situações que ultrapassem sua competência ou que possam comprometer a adequada execução dos serviços.

Art. 4º O Gestor e o Fiscal deverão desempenhar suas atribuições em observância à Lei Federal nº 14.133/2021, às normas internas da Câmara Municipal de Porto Velho, à Ata de Registro de Preços, ao Termo de Referência e aos demais instrumentos que integrem a contratação.

Art. 5º O Gestor e o Fiscal deverão manter registros dos atos, ocorrências e providências relacionados à execução da Ata, promovendo os encaminhamentos necessários à regularidade da contratação.

Art. 6º A atuação dos servidores designados não afasta a responsabilidade da autoridade competente, das unidades administrativas envolvidas e da empresa contratada, nos limites de suas respectivas atribuições legais e contratuais.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência aos servidores designados.
Publique-se.
Cumpra-se.

Porto Velho/RO, 01 de setembro de 2026.

FRANCISCO GEDEÃO BESSA HOLANDA DE NEGREIROS
Presidente da Câmara Municipal de Porto Velho

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DFA752EC

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
ATA CONSAD 13 DE AGOSTO 2026

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO – EMDUR, REALIZADA NO DIA TREZE DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

Aos treze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis (13/08/2026), no horário agendado das 14h (quatorze horas), na plataforma Google Meet, de forma remota, em Assembleia Geral Ordinária do Conselho de Administração – CONSAD da Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR do Munícipio de Porto Velho/RO, devidamente convocada pelo Presidente do Conselho, Sr. Anderson Parente da Costa, nomeado através do Decreto nº 21.041, de 04 de Junho de 2025, em conformidade com o artigo 21 do Estatuto Social da EMDUR, aprovado em 25 de junho de 2018 e publicado no Diário Oficial do Município – DOM nº 5.722, de 29 de junho de 2018, reuniram-se os Membros: **ANDERSON PARENTE DA COSTA** Presidente do Conselho de Administração da EMDUR, portador do CPF nº 993.843.612-91; **BRUNO OLIVEIRA DE HOLANDA**, Primeiro Vice-Presidente do Conselho de Administração da EMDUR, portador do CPF nº 350.321.382-15; **PAULO HENRIQUE VIEIRA DA COSTA**, Segundo Vice-Presidente do Conselho de Administração da EMDUR, portador do CPF nº 810.913.622-20; **ÉRICA MILVA DIAS**, Primeira Secretária do Conselho de Administração da EMDUR, portadora do CPF nº 422.152.422-72; **JOÃO PAULO SARAIVA LEÃO VIANA**, Segundo Secretário do Conselho de Administração da EMDUR, portador do CPF nº 643.530.283-91; **ERNILDO CELIO PASCOAL DA SILVA**, Terceiro Secretário do Conselho de Administração da EMDUR, portador do CPF nº 106.838.952-49; **ADOLFO TITALO NOLETO DA SIVA,** membro representante dos empregados da EMDUR, portador do CPF nº 966.926.932-68; **PAUTA DELIBERADA: 1) Apresentação de estudo técnico sobre a viabilidade de aquisição de energia elétrica no Mercado Livre de Energia; 2) Proposta referente ao projeto "Outubro Urbano"; 3) A apresentação de relatórios da Gerência de Obras – GEOB, da Gerência de**

Iluminação e Manutenção de Espaços Públicos – GIMEP, Gerência de Iluminação Pública - GIP, Gerência de Garantia Total - GGT, e Gerência de Desenvolvimento Urbano - GDU, do Mês de Julho. A reunião foi iniciada pelo Presidente às 14h00min, com a presença dos membros do Conselho, e, como convidada para apresentação de pauta específica, a engenheira eletricista da EMDUR Gabriela Castro. O Presidente do Conselho, Anderson Parente, declarou aberta a reunião, sendo inicialmente apreciados os relatórios gerenciais referentes às atividades desenvolvidas pela EMDUR no período de julho, passando-se, posteriormente, às pautas relativas às alternativas para redução dos custos com energia elétrica e à proposta de realização do "Outubro Urbano". Durante a apreciação dos relatórios gerenciais, o Conselheiro João Paulo Viana destacou que o tempo médio de atendimento das demandas relacionadas à iluminação pública havia apresentado aumento em relação aos períodos anteriores, alcançando aproximadamente 6,7 dias, embora permanecesse elevado o percentual de solicitações atendidas dentro do prazo, superior a 90%. Ressaltou, por outro lado, como aspecto positivo, o crescimento da participação dos usuários na pesquisa de satisfação, observando que o mês de julho apresentou o maior índice de participação registrado desde o início do acompanhamento, com resposta de aproximadamente 60% dos usuários consultados. Também registrou elogios ao trabalho desenvolvido pela Gerência de Garantia Total, especialmente diante da economia de quase R$ 400.000,00 obtida mediante os procedimentos relacionados à recuperação, substituição e garantia de materiais, destacando a relevância da medida para preservação dos recursos públicos. Ainda durante a análise dos relatórios, o Conselheiro João Paulo Viana solicitou esclarecimentos acerca da atuação da EMDUR no denominado Lar do Idoso, tendo em vista a ampliação das atribuições institucionais da empresa. Em resposta, o **Conselheiro Paulo Vieira** esclareceu inicialmente que o aumento no tempo médio de atendimento da iluminação pública esteve relacionado, entre outros fatores, ao deslocamento de equipes para execução de serviços nos distritos, citando intervenções realizadas em Rio Pardo, Extrema e em ramais, incluindo modernização de aproximadamente 120 pontos de iluminação, implantação de postes, alimentação de rede e instalação de novas luminárias. Ressaltou que o reduzido efetivo de eletricistas faz com que o direcionamento de equipes para serviços extraordinários ou em localidades mais distantes repercuta diretamente no atendimento das demandas ordinárias. Quanto ao Lar do Idoso, o Conselheiro Paulo Vieira informou que a atuação da EMDUR decorreu de solicitação formulada pela Secretaria Geral de Governo – SGOV, diante da necessidade de apoio à Secretaria responsável pelo equipamento público. Esclareceu que as equipes da empresa estavam realizando melhorias no espaço destinado ao lazer dos idosos, abrangendo a implantação de academia e adequações na pavimentação local, serviço que se encontrava em fase de conclusão. Na sequência, o Conselheiro Ernildo Pascoal Silva manifestou-se sobre os indicadores de satisfação constantes dos relatórios, destacando que, embora o desempenho geral da EMDUR fosse bastante positivo, alguns registros de usuários apontavam demora ou ausência de atendimento, razão pela qual questionou como eram tratadas as demandas não solucionadas dentro do prazo e se essas solicitações recebiam prioridade nas ações subsequentes. Ressaltou reconhecer a evolução e a qualidade dos serviços atualmente prestados pela empresa, esclarecendo que sua manifestação possuía caráter contributivo, com o objetivo de identificar oportunidades de aperfeiçoamento. Em resposta, o Conselheiro Bruno Holanda, esclareceu que a empresa dispõe de efetivo reduzido de eletricistas, distribuídos em seis equipes, operando próximo do limite da capacidade operacional. Apesar dessas limitações, destacou que houve ampliação do parque de iluminação pública, redução significativa dos tempos de resposta e implementação de mecanismos de acompanhamento e retorno aos usuários após a execução dos serviços. Informou, ainda, que se encontrava em andamento processo destinado à contratação de equipes terceirizadas de eletricistas, o qual havia sido suspenso pelo Tribunal de Contas, tendo a empresa apresentado pedido de reconsideração da decisão e aguardando a análise do mérito. Ressaltou que o aumento da quantidade de serviços realizados também ocasiona crescimento das expectativas e das demandas da população, razão pela qual considerou fundamental que os membros do Conselho tenham acesso aos dados concretos da atuação da empresa para subsidiar esclarecimentos e avaliações acerca dos resultados alcançados. Complementando os esclarecimentos, a Conselheira Érica Milva Dias informou que as solicitações que não conseguem ser atendidas dentro do prazo previsto passam automaticamente a receber prioridade na programação seguinte, de modo a evitar que permaneçam indefinidamente pendentes. Destacou que, mesmo diante do efetivo reduzido, os indicadores demonstram elevado percentual de atendimento e satisfação dos usuários. Encerrada a apreciação dos relatórios gerenciais, passou-se à pauta proposta pelo Conselheiro Adolfo Titalo Noleto, relativa à análise de alternativas para redução dos custos do Município com energia elétrica. Por indicação do Conselheiro, a apresentação técnica foi realizada pela engenheira eletricista Gabriela Castro, que apresentou estudo preliminar sobre a possibilidade de utilização do Mercado Livre de Energia e do Sistema de Compensação de Energia Elétrica, ressaltando que as alternativas poderiam produzir benefícios não apenas para a EMDUR, mas também para outros órgãos e secretarias municipais. A engenheira Gabriela Castro explicou que, no modelo do Mercado Livre de Energia, seria possível contratar empresa comercializadora responsável pela negociação da energia, permitindo maior previsibilidade, controle e possibilidade de redução dos valores pagos, especialmente para unidades enquadradas no denominado Grupo A, dotadas de transformadores. Ressaltou que eventual implantação demandaria levantamento detalhado das faturas das unidades municipais, identificação das cargas e dos ativos passíveis de migração, análise dos circuitos que necessitariam de adequações e elaboração de projeto técnico específico antes da instauração do procedimento de contratação. Apresentou estimativas preliminares indicando potencial de economia para o Município e, especificamente no âmbito da EMDUR, possibilidade de redução de custos mesmo diante da atual configuração de suas unidades consumidoras. Destacou, ainda, que a contratação no Mercado Livre poderia priorizar energia proveniente de fontes renováveis, agregando à economia financeira benefícios relacionados à sustentabilidade, certificações ambientais e reconhecimento institucional. Também apresentou como alternativa o Sistema de Compensação de Energia Elétrica, mediante geração própria ou contratação de energia proveniente de usinas solares, esclarecendo que tal modelo poderia apresentar maior aderência à realidade da iluminação pública em determinadas situações e permitir redução de custos por meio da compensação da energia produzida. Durante a apresentação, a Conselheira Érica Milva Dias ponderou que a arrecadação vinculada à iluminação pública pertence ao Tesouro Municipal, cabendo à EMDUR a execução das atribuições relacionadas à aplicação desses recursos, circunstância que deverá ser considerada na definição da titularidade e do órgão competente para eventual contratação. A Conselheira também suscitou a possibilidade de utilização de modelo de Parceria Público Privada – PPP como alternativa para estruturação da solução. A engenheira Gabriela Castro esclareceu que a PPP também constitui possibilidade viável e oferece maior amplitude de atuação, permitindo combinar aquisição no Mercado Livre, mecanismos de compensação e negociação de tarifas, porém ressaltou que tal modalidade normalmente envolve contratos de longo prazo e consequente redução da autonomia administrativa durante a vigência do ajuste. Observou, assim, que cada modelo apresenta vantagens e limitações próprias, sendo recomendável estudo aprofundado para identificar a alternativa mais adequada à realidade de Porto Velho. Sugeriu, inclusive, que eventual aprofundamento da proposta envolvesse equipe intersetorial, com participação de diferentes secretarias e profissionais das áreas técnica, contábil, econômica e jurídica. Após a apresentação, o Conselheiro João Paulo Viana parabenizou o Conselheiro Adolfo Titalo Noleto pela iniciativa e a engenheira Gabriela Castro pelo estudo apresentado, destacando a relevância dos aspectos de economicidade, sustentabilidade e inovação envolvidos na matéria. Sugeriu que o tema fosse aprofundado e posteriormente apresentado ao Prefeito Municipal, inclusive mediante reunião específica com a participação dos responsáveis pelas áreas relacionadas às parcerias público privadas. Na impossibilidade de participação do Prefeito, sugeriu que a matéria fosse apresentada à Secretaria Geral de Governo, para conhecimento e discussão em âmbito municipal. O Conselheiro Ernildo Pascoal Silva manifestou concordância com a sugestão apresentada. A Conselheira Érica Milva Dias considerou pertinente o encaminhamento proposto, ressaltando a riqueza e o caráter inovador do material apresentado, e sugeriu que os membros do Conselho se aprofundassem previamente no estudo para posterior

encaminhamento à Secretaria Geral de Governo e eventual solicitação de audiência com o Prefeito Municipal. O Conselheiro Bruno Holanda, registrou que a Diretoria já vinha acompanhando o tema desde o exercício anterior, inclusive mediante levantamentos preliminares e sondagens acerca do Mercado Livre de Energia. Ressaltou reconhecer o potencial de economia decorrente da adoção de modelos alternativos de contratação e propôs que o material apresentado fosse encaminhado à Presidência da EMDUR para análise pela Diretoria da empresa, contemplando os aspectos administrativos, técnicos e jurídicos, inclusive a análise do contrato atualmente mantido com a concessionária de energia. Após a consolidação dessas informações e avaliação da aplicabilidade da proposta à realidade da EMDUR e do Município, o estudo poderia ser submetido ao Prefeito para conhecimento e eventual prosseguimento. A engenheira Gabriela Castro comprometeu-se a encaminhar a apresentação realizada e a elaborar relatório técnico complementar, indicando os principais pontos que necessitam de aprofundamento. O Conselheiro Adolfo Titalo Noleto agradeceu à engenheira pela disponibilidade e pela elaboração do estudo, ressaltando que a matéria possui potencial de benefício não apenas para a EMDUR, mas para a Administração Municipal como um todo. Por solicitação expressa durante a reunião, ficou registrado o reconhecimento do Conselheiro Bruno Holanda à engenheira Gabriela Castro pela qualidade técnica do estudo e da apresentação realizada, destacando o conselheiro que a profissional vem desenvolvendo trabalhos de elevada qualidade no âmbito da empresa. Os demais conselheiros igualmente registraram elogios à apresentação, bem como à iniciativa do Conselheiro Adolfo Titalo Noleto em trazer a matéria para discussão no Conselho. Prosseguindo os trabalhos, passou-se à apresentação do projeto denominado "Outubro Urbano", proposto pelo Conselheiro João Paulo Viana. O Conselheiro explicou que a iniciativa está inserida em programação internacional vinculada ao Programa das Nações Unidas para os Assentamentos Humanos – ONU *Habitat*, destinada a estimular debates sobre os desafios urbanos, o desenvolvimento sustentável e o futuro das cidades, tendo sua programação desenvolvida durante o mês de outubro e encerrada no Dia Mundial das Cidades. O Conselheiro João Paulo Viana defendeu a pertinência da participação da EMDUR na iniciativa, considerando sua condição de empresa de desenvolvimento urbano localizada em capital amazônica e a ampliação das competências institucionais ocorrida nos últimos anos. Destacou que a proposta poderia contribuir para inserir na agenda institucional temas relacionados ao desenvolvimento sustentável, educação ambiental, mobilidade urbana, infraestrutura verde e azul, arborização, soluções baseadas na natureza e cidades inteligentes. Ressaltou que, diante das limitações de pessoal e da necessidade de controle de custos, a primeira edição poderia assumir caráter piloto e ser concentrada em um único dia de atividades, preferencialmente em 31 de outubro, com realização de palestras e ações educativas voltadas especialmente a estudantes e à juventude. A Conselheira Érica Milva Dias questionou acerca da formatação da proposta, incluindo possíveis palestrantes, estrutura necessária e estimativa de custos, destacando a necessidade de planejamento prévio para dimensionamento do evento. O Conselheiro João Paulo Viana esclareceu que o projeto apresentado possuía caráter inicial e que os aspectos operacionais ainda precisariam ser desenvolvidos conjuntamente com a Diretoria e o Conselho, sugerindo, como possibilidades de local, o Parque da Cidade ou o Complexo da Estrada de Ferro Madeira Mamoré, sempre buscando programação de baixo custo e elevado conteúdo técnico e educativo. O Conselheiro Bruno Holanda manifestou concordância com a realização de uma programação inicial ainda no exercício de 2026, destacando, contudo, que o Parque da Cidade costuma ser fechado durante o mês de outubro para preparação das atividades natalinas, circunstância que poderia dificultar a utilização daquele espaço. A Conselheira Érica Milva Dias, diante dessa informação, considerou adequada a possibilidade de realização no Complexo da Estrada de Ferro Madeira Mamoré, em razão da infraestrutura disponível, da existência de espaços destinados a palestras e da integração do local com elementos históricos, ambientais e paisagísticos da cidade. O Conselheiro Ernildo Pascoal Silva manifestou apoio à iniciativa, entendendo como pertinente a realização do evento e ressaltando que o Conselho poderia, naquele momento, acolher a possibilidade de sua realização, ficando a aprovação definitiva condicionada à apresentação de informações mais detalhadas sobre a programação, custos e estrutura necessária. Ao final das discussões, a Conselheira Érica Milva Dias propôs que a programação fosse amadurecida conjuntamente com a equipe de comunicação da EMDUR, inclusive mediante utilização do mês de outubro para divulgação de conteúdos e realização de entrevistas relacionadas ao tema, culminando em atividade presencial no dia 31 de outubro, com palestras e demais ações. Ficou ajustado que o modelo seria desenvolvido pela equipe da empresa, com participação do Conselheiro João Paulo Viana na indicação de possíveis palestrantes e colaboradores, preferencialmente profissionais e pesquisadores do Estado de Rondônia, sendo posteriormente submetido novamente ao Conselho para apreciação e chancela definitiva. **DELIBERAÇÕES: DELIBERAÇÕES: 1)** O Conselho tomou conhecimento dos relatórios gerenciais referentes às atividades da EMDUR no mês de julho. **2)** Deliberou-se pelo encaminhamento do estudo referente ao Mercado Livre de Energia e ao Sistema de Compensação de Energia Elétrica à Presidência da EMDUR, para análise técnica, administrativa e jurídica pelas Diretorias, inclusive quanto ao contrato vigente com a concessionária de energia e à aplicabilidade das alternativas à realidade da empresa. **3)** A engenheira Gabriela Castro encaminhará a apresentação realizada e relatório técnico complementar, indicando os pontos que necessitam de aprofundamento para continuidade dos estudos. **4)** Após a análise interna da EMDUR, a proposta referente às alternativas de contratação de energia poderá ser submetida ao conhecimento da Secretaria Geral de Governo e do Prefeito Municipal, para avaliação quanto à sua eventual implementação em âmbito municipal. **5)** O Conselho acolheu, em caráter preliminar, a proposta de realização do "Outubro Urbano", devendo sua programação, estrutura e estimativa de custos ser aprimoradas conjuntamente pela equipe da EMDUR e pelo Conselheiro João Paulo Viana. **6)** Ficou definido que a proposta definitiva do "Outubro Urbano" será posteriormente submetida ao Conselho para chancela, considerando-se, preferencialmente, a realização de atividade presencial no dia 31 de outubro, no Complexo da Estrada de Ferro Madeira Mamoré, sem prejuízo de ações de divulgação e conscientização ao longo do mês. Nada mais havendo a ser discutido, e tendo sido esgotada as pautas do dia, o presidente da sessão declarou encerrada a reunião, ás 15h40min, agradecendo a participação de todos. Para constar, foi lavrada a presente ata, que, após lida e aprovada, foi assinada pelos membros presentes de forma virtual.

ANDERSON PARENTE DA COSTA
Presidente do Conselho

BRUNO OLIVEIRA DE HOLANDA
1º Vice- Presidente

PAULO HENRIQUE VIEIRA DA COSTA
2º Vice- Presidente

ÉRICA MILVA DIAS
1ª Secretária

JOÃO PAULO SARAIVA LEÃO VIANA
2º Secretário

ERNILDO CELIO PASCOAL DA SILVA
3º Secretário

ADOLFO TITALO NOLETO DA SIVA
Membro Representante dos Empregados

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B862CCE2

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
AVISO DE LICITAÇÃO

A Empresa de Desenvolvimento Urbano-EMDUR, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento a Lei nº 13.303/2016, torna pública a seguinte licitação: **Pregão Eletrônico Nº 32/EMDUR/2026, PROCESSO N°:015.000604/2026-34.**

Critério de julgamento do tipo MENOR VALOR GLOBAL, com itens destinados à ampla participação.

PREGÃO ELETRÔNICO, NO MODO DE DISPUTA ABERTO, DESTINADO AO REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL EM ESTAÇÕES PÚBLICAS DE HIDRATAÇÃO DE ÁGUA INSTALADAS EM ÁREAS SOB GESTÃO DA EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO – EMDUR, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, MATERIAIS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS, FILTROS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DESCRITAS NO EDITAL DE LICITAÇÃO E OS SEUS ANEXOS.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 30/09/2026 às 10h00min;
DISPUTA DE PREÇOS: 30/09/2026 às 10h00min

Local: O Procedimento Licitatório será realizado em sessão pública, por meio da Internet, através do sistema **"LICITANET",** no endereço: www.licitanet.com.br.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.
OUTRAS INFORMAÇÕES: O Edital poderá ser examinado e obtido junto à Empresa de Desenvolvimento Urbano-EMDUR, na Av. Rio de Janeiro, 6863 - Lagoinha, Porto Velho - RO, 76829-651, telefones: (69) 3901-8603, em **dias úteis no horário de 8h às 14h** (horário de Porto Velho/RO) ou ainda, no site: www.emdurportovelho.com.br ou pelo e-mail: cpl@emdurpvh.com.br.
O orçamento estimativo para contratação é **SIGILOSO**, conforme define o art. 34 da Lei Federal n°13.303/16.

Porto Velho, 04 de setembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
ANGELO RUAN OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Portarias n° 127 e 135/2025/GAB/EMDUR
Presidente e Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação – CPL/EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D67EE49D

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
PORTARIA Nº 185/2026/GAB/EMDUR

PORTARIA Nº 185/2026/GAB/EMDUR

Porto Velho, 04 de setembro 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:

NOMEAR a servidora pública **FANNY FABIOLA PESSOA BACELAR MATOS**, no Cargo em Comissão de Gerente de Compliance, desta Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR, a contar do dia 04 de setembro de 2026.

Dê-se ciência e cumpra-se.

BRUNO OLIVEIRA DE HOLANDA
Diretor Presidente – EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9777E655

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS Nº 042/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS Nº 042/2026 – PROCESSO Nº 015.001546/2026-66.

A Diretora Administrativa e Financeira da Empresa de Desenvolvimento Urbano, usando das atribuições expressas no estatuto da EMDUR e no Decreto nº 21.168, de 16 de julho de 2025; e Resolução nº 004/2025/EMDUR, de 25 de novembro de 2025, torna público para conhecimento dos interessados a Homologação da Prestação de Contas de diárias concedidas em favor do empregado público abaixo descrito.

Nome	Matrícula	Cargo Função	Destino	Quant. de Diárias	AuxílioDeslocamento
Bruno Oliveira de Holanda	306	Diretor Presidente	Goiânia-GO	2 e 1/2	SIM

Objetivo da Viagem: Visita in loco da estrutura, do modelo de operação e das soluções adotadas no âmbito do **Projeto Brilha Goiânia**, iniciativa estruturada por meio de **Parceria Público-Privada – PPP**, com vistas ao intercâmbio de experiências e ao conhecimento de práticas aplicáveis à gestão e modernização do sistema de iluminação pública;

Porto Velho, 04 de setembro de 2026

ERICA MILVA DIAS
Diretora Administrativa Financeira - EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7970B159

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 496, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

A Diretora-Presidente Interina do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo SEI nº 011.000993/2026-38,

RESOLVE:

Conceder **Pensão por Morte** à **LUÍS FELIPE ROMANO CASTELO BRANCO** (Filho), C.P.F: ***.577.192-**, nascido em 04/02/1980, vitalícia, cota 100%, beneficiário da instituidora **ANA MARIA GOMES ROMANO**, Cadastro nº 831512, ocupante do cargo de Técnico de Nível Médio, Classe D, Referência VII, carga horária de 40 horas, APOSENTADA/IPAM, falecida em 25/11/2025. Consubstanciado no art. 40, § 7º, inciso I, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/03, combinada com a Lei Complementar Municipal nº. 404/10, em seu artigo 9º, alínea "a"; artigo 54, inciso I; artigo 55, inciso I, artigo 59, artigo 62, inciso I, alínea "e" ; artigo 64, inciso I e III; com fundamento no artigo 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/2003, alterado pela Emenda Constitucional nº 70/2012, e § 8º do art. 23 da EC nº 103/2019, sendo corrigido na mesma data e pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do RPPS (com paridade). **Retroagindo a partir da data do óbito em 25/11/2025.**
Dê ciência e cumpra-se.

PRISCILA BEZERRA GIROTO FARIAS LIMA
Diretora-Presidente Interina

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:91393B49

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 497, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

A Diretora-Presidente Interina do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo SEI nº 011.003041/2026-76,

RESOLVE:

Conceder **Pensão por Morte** à **ANTÔNIO MATOS DA SILVA** (Companheiro), C.P.F: ***.767.512-**, nascido em 30/05/1961, vitalícia, cota 50%, *retroagindo a contar da data do requerimento em 08/07/2026* e à **ANTÔNIO CAUÊ DA SILVA PINHEIRO** (Filho), C.P.F: ***.437.172-**, nascido em 08/07/2009, temporária, cota 50%, *retroagindo a contar da data do óbito em 28/05/2026***,** ambos beneficiários da instituidora **FÁTIMA GOMES MARTINS**, Cadastro nº 168014, ocupante do cargo de Gari, Classe A, Referência X, carga horária de 40 horas, lotação: SEINFRA/ESTATUTÁRIO, falecida em 28/05/2026. Consubstanciado no art. 40, § 7º, inciso II, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/03, combinada com a Lei Complementar Municipal nº. 404/10, em seu artigo 9º, alínea "a"; artigo 54, inciso II, §§1º e 3º; artigo 55, incisos I e II, artigo 59, artigo 62, inciso I, alínea "c" e inciso II, alínea "a"; artigo 64, incisos I e II; com fundamentação no art. 23, § 8º da Emenda Constitucional nº 103/2019, sendo corrigido na mesma data e pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do RGPS (sem paridade).
Dê ciência e cumpra-se.

PRISCILA BEZERRA GIROTO FARIAS LIMA
Diretora-Presidente Interina

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D6C702DC

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 499, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

A Diretora-Presidente Interina do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo SEI nº 011.003322/2026-29,

RESOLVE:

Conceder **Pensão por Morte** à **ROSILDA ALLYENE GONZAGA** (Cônjuge), C.P.F: ***.841.592-**, nascida em 04/09/1947, vitalícia, cota 100%, beneficiária do instituidor **JOSÉ DE FREITAS GONZAGA**, Cadastro nº 620220, ocupante do cargo de Operador de Máquinas Pesadas, Classe B, Referência XI, carga horária 40 horas, APOSENTADO/IPAM, falecido em 04/07/2026. Consubstanciado no art. 40, §7º, inciso I, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/03, combinada com a Lei Complementar Municipal nº. 404/10, em seu artigo 9º, alínea "a"; artigo 54, inciso I; artigo 55, inciso I; artigo 59; artigo 62, incisos I, alínea "a"; artigo 64, inciso I; com fulcro no artigo 3º, incisos I, II, III e parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005 e § 8º do art.23 da Emenda Constitucional nº 103/2019, sendo corrigido na mesma data e pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do RPPS (com paridade). **Retroagindo a partir da data do óbito em 04/07/2026.**
Dê ciência e cumpra-se.

PRISCILA BEZERRA GIROTO FARIAS LIMA
Diretora-Presidente Interina

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9D6D733F

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 500, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

A Diretora-Presidente Interina do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo SEI nº 011.003112/2026-31,

RESOLVE:

Conceder **Pensão por Morte** à **MARIA LÚCIA DA SILVA BRITO** (Companheira), C.P.F: ***.588.242-**, nascida em 18/12/1949, vitalícia, cota 100%, beneficiária do instituidor **MANOEL AUGUSTO COUTO DOS SANTOS**, Cadastro nº 273087, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Classe A, Referência XI, carga horária de 40 horas, APOSENTADO/IPAM, falecido em 04/07/2026. Consubstanciado no art. 40, §7º, inciso I, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/03, combinada com a Lei Complementar Municipal nº. 404/10, em seu artigo 9º, alínea "a"; artigo 54, inciso I; artigo 55, inciso I; artigo 59; artigo 62, incisos I, alínea "c" e artigo 64, inciso I, e com fundamentação no art. 23, § 8º da Emenda Constitucional nº 103/2019, com fulcro no art. 3º, incisos I, II e III e parágrafo único, da Emenda Constitucional nº 47/2005, sendo corrigido na mesma data e pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do RPPS (paridade). **Retroagindo a partir da data do óbito em 04/07/2026.**

Dê ciência e cumpra-se.

PRISCILA BEZERRA GIROTO FARIAS LIMA
Diretora-Presidente Interina

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1E8C61B2

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº503, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

A DIRETORA-PRESIDENTE – Interina, DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 27, incisos X e XV da Lei Complementar nº 886/2022;

Reconstitui e amplia a Comissão de **Revisão e Adequação da Minuta de Lei Complementar da Estrutura Organizacional do IPAM**, *dispõe sobre suas novas atribuições, composição e cronograma de trabalho, e dá outras providências.*

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade aos estudos e propostas de reestruturação organizacional desta instituição;

CONSIDERANDO o encerramento do prazo de vigência estabelecido nas Portarias anteriores nsº 579 e 630, ambas de 2025;

CONSIDERANDO a vacância decorrente do desligamento formal de dois membros da composição original, incluindo a Presidência do colegiado**.**

CONSIDERANDO a necessidade técnica de integrar as áreas da Coordenadoria de Assistência Médica e demais setores, para garantir a viabilidade dos procedimentos dos setores;

RESOLVE:
Art. 1º Reconstituir a Comissão de Organização e Reestruturação Institucional, com o objetivo de dar continuidade, revisar e consolidar as minutas normativas e estudos de impacto técnico-administrativo do **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM -** Autos nº 011.001133/2025-31.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes representantes, sob a coordenação do primeiro:

I **- Presidente: Luciana de Sousa Rodrigues,** cadastro nº 19308-0, cargo: Assistente Administrativo;

II - Membro: Ana Maria Lessa Mariaca, cadastro nº 9400-1, cargo: Oficial Previdenciário;

III - Membro: Obsmar Ozeias Ribeiro, cadastro nº 1268-0, cargo: Assistente Administrativo;

VI - Membro: Édson Nascimento dos Reis, cadastro nº 12170-0, cargo: Agente de Secretaria Escolar;

V - Membro: Sabrina Teles da Silva, cadastro nº 91-0, cargo: Assessor Especial de Compliance e Normas Licitatórias.

Art. 3º Fica fixado o prazo improrrogável de **60 (sessenta) dias,** a contar da publicação desta Portaria, para a conclusão definitiva dos trabalhos**.**

Art. 4º Para a conclusão de seus trabalhos, a Comissão deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes produtos finais instruídos no processo administrativo:

I – Minuta Final: Texto normativo consolidado e revisado;
II - Quadro Comparativo: Paralelo técnico entre a situação atual e a proposta nova;
III - Organograma: Desenho visual da nova estrutura;
IV - Quadro de Cargos: Demonstrativo de funções quantificadas e qualificadas;
V - Estimativa de Impacto: Estudo de impacto financeiro e orçamentário detalhado;
VI - Exposição de Motivos: Justificativa técnica e política que fundamenta a alteração;
VII - Cláusula de Revogação: Dispositivo explícito indicando quais normas anteriores perderão a validade.

Art. 5º – Para cumprimento do prazo estabelecido, a Comissão observará as seguintes etapas e prazos:

I - Fase 1: Reunião de instalação, alinhamento técnico e diagnóstico da estrutura atual – até o 10º dia;

II - Fase 2: Análise técnica da minuta existente frente à legislação vigente e necessidades operacionais de cada setor – até o 25º dia;

III - Fase 3: Leitura da redação do texto revisado da Minuta de Lei Complementar e sua justificativa – até o 45º dia;

IV - Fase 4: Consolidação do Relatório Final de Atividades e entrega formal da Minuta – até o 60º dia.

Art. 6º Fica convalidada a recepção do acervo técnico e documental produzido na etapa anterior da comissão, devendo servir como subsídio inicial para os novos trabalhos.

Art. 7º Fica a Comissão autorizada a convocar servidores dos demais setores do órgão para prestar informações, esclarecer rotinas administrativas e fornecer subsídios técnicos necessários à reorganização e estruturação das unidades.

Art. 8º Os servidores designados para integrar o Grupo de Trabalho, em caráter transitório e para execução de tarefas específicas, farão jus ao disposto no art. 76 da Lei Complementar nº 385, de 1º de julho de 2010, regulamentado pelo art. 41 do Decreto nº 11.824, de 18 de outubro de 2010

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PRISCILLA BEZERRA GIROTO FARIAS LIMA
Diretora Presidente - Interina

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CFF9C236

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.640/I, DE 04 DE SETEMBRO 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 exoneração do servidor abaixo relacionado do Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, a partir de 20 de agosto de 2026, constante no Decreto nº 3.597/I, de 27 de agosto de 2026.

DEIDVAN COSTA DE OLIVEIRA	Gabinete da Secretaria	ASSESSOR III	DAS 03

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:47F4063E

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.641/I, DE 04 DE SETEMBRO 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 Comunicação – SECOM, a partir de 20 de agosto de 2026, constante no Decreto nº 3.598/I, de 27 de agosto de 2026.

HELBERTH RAIOL DE OLIVEIRA	Gabinete da Secretaria	ASSESSOR III	DAS 03

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:717EDE76

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.642/I, DE 04 DE SETEMBRO 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 de Governo – SGOV, a partir de 1° de setembro de 2026, constante no Decreto nº 3.235/I, de 01 de julho de 2026.

LUCIVANE FAUSTINO DOS SANTOS	Gabinete Militar	ASSESSOR EXECUTIVO III	DAS 10

Onde se lê: a partir de 1° de julho de 2026.

Leia-se: a partir de 1° de setembro de 2026.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FDEB0327

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.643/I, DE 04 DE SETEMBRO 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 exoneração da servidora abaixo relacionada do Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, a partir de 1° de agosto de 2026, constante no Decreto nº 3.396/I, de 30 de julho de 2026.

TAYLA KAROLINE SAMARITANO PEREIRA	Gabinete da Secretaria	ASSESSOR I	DAS 01

Onde se lê: Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM

Leia-se: Secretaria de Governo – SGOV.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6471F305

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.644/I, DE 04 DE SETEMBRO 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 Municipal de Economia – SEMEC, a partir de 08 de setembro de 2026.

FLAVIA ALMEIDA GONÇALVES	Departamento de Gestão Tributária	ASSESSOR TRIBUTÁRIO	DAS 03

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:023BC2FD

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.645/I, DE 04 DE SETEMBRO 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 Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, a partir de 08 de setembro de 2026.

RONALDO DA SILVA LIMA	Gabinete da Secretaria	ASSESSOR I	DAS 01

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2E119526

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.646/I, DE 04 DE SETEMBRO 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 Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, a partir de 08 de setembro de 2026.

CAROLINA BRAGA DE PAIVA	Gabinete da Secretaria	ASSESSOR I	DAS 01

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7894C4FF

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.647/I, DE 04 DE SETEMBRO 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 os servidores abaixo relacionados para exercerem Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a partir de 08 de setembro de 2026.

JULIANA CASSIA MELO DE SOUZA	Gabinete da Secretaria	ASSESSOR I	DAS 01
JOSE DA CONCEIÇÃO SILVA	Gabinete da Secretaria	ASSESSOR I	DAS 01

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1085B52C

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.648/I, DE 04 DE SETEMBRO 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 Municipal de Educação – SEMED, a partir de 08 de setembro de 2026.

CHESLANA OLIVEIRA DA SILVA	Escola Tipologia "C"	Diretor da EMEIEF Pequenos Talentos (Tipologia "C")	DAS 03

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8B632F85

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.649/I, DE 04 DE SETEMBRO 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 Educação – SEMED, a partir de 08 de setembro de 2026.

ROZIELY BARROS VIEIRA MELO	Escola Tipologia "C"	Diretor da EMEIEF Pequenos Talentos (Tipologia "C")	DAS 03

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4C609FF9

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.650/I, DE 04 DE SETEMBRO 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 as servidoras abaixo relacionadas dos Cargos em Comissão da Secretaria de Governo – SGOV, a partir de 08 de setembro de 2026.

FANNY FABIOLA PESSOA BACELAR MATOS	Divisão de Revisão	GERENTE II	DAS 05
KEMIA CRISTINA SILVA DE OLIVEIRA	Divisão de Patrimônio	GERENTE II	DAS 05

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6D8D2AD8

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 3.651/I, DE 04 DE SETEMBRO 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 os servidores abaixo relacionados para exercerem Cargos em Comissão da Secretaria de Governo – SGOV, a partir de 08 de setembro de 2026.

MARCELO GOMES DE SOUZA	Divisão de Revisão	GERENTE II	DAS 05
PEDRO HENRIQUE BARBOSA	Divisão de Patrimônio	GERENTE II	DAS 05

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AAAF7393

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
PORTARIA Nº292, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

O **SECRETÁRIO DE GOVERNO INTERINO 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,
RESOLVE:
Art. 1º Designar a servidora **Thays Romão Rocha**, matrícula nº 10081302, para exercer a função de Gestora Interina do Contrato nº 015/PGM/2026, em substituição o servidor **Pedro Henrique Barbosa Lima**, matrícula nº10079557, alterando-se, por conseguinte, a Portaria nº 83/2026/SGOV-DEA, de 20 de março de 2026.
Art. 2º Permanecem inalteradas as demais designações e disposições constantes da Portaria nº 83/2026/SGOV-DEA, de 20 de março de 2026.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se.

MAXWEL MOTA DE ANDRADE
Secretário de Governo em Exercício-SGOV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5782E580

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
PORTARIA Nº297, DE 25 DE AGOSTO DE 2026

O SECRETÁRIO DE GOVERNO INTERINO, 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 **TATIANA LARA SILVA DO AMARAL CARRATTE**, servidora comissionada, nomeada no cargo de ASSESSOR II, DAS 02, da Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS, para exercer as atribuições de seu cargo junto à Secretaria de Governo - SGOV.

Art. 2º Fica o Secretário de Governo 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 23 de julho de 2026.

Parágrafo Único – A presente designação poderá ser cessada a qualquer momento por interesse da Secretaria de Governo – SGOV.

MAXWEL MOTA DE ANDRADE
Secretário de Governo Interino – SGOV
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CF125310

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
PORTARIA Nº 298, DE 25 DE AGOSTO DE 2026

O SECRETÁRIO DE GOVERNO INTERINO, 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.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar **LUIS CLAUDIO CARRATTE**, servidor comissionado, nomeado no cargo ASSESSOR TÉCNICO II**, DAS 07,** Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA**, para exercer as atribuições de seu cargo junto à Secretaria de Governo -SGOV**.

Art. 2º Fica o Secretário **de Governo** 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 23 de julho de 2026.

Parágrafo Único – A presente designação poderá ser cessada a qualquer momento por interesse da Secretaria de Governo – SGOV.

MAXWEL MOTA DE ANDRADE
Secretário de Governo Interino - SGOV
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FD6FE725

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
PORTARIA Nº313, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

O SECRETÁRIO DE GOVERNO INTERINO, 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 **EMILY KAUANA MARTINS GOMES** , servidora comissionada, nomeada no cargo de ASSESSOR II, DAS 02, da Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA, para exercer as atribuições de seu cargo junto à Secretaria de Governo - SGOV.

Art. 2º Fica o Secretário de Governo 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 01.09.2026.

Parágrafo Único – A presente designação poderá ser cessada a qualquer momento por interesse da Secretaria de Governo – SGOV.

MAXWEL MOTA DE ANDRADE
Secretário de Governo Interino – SGOV
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BAE405D5

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
PORTARIA Nº314, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

O SECRETÁRIO DE GOVERNO INTERINO, 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 **LAURA RAFAELA MARQUES VIEIRA**, servidora comissionada, nomeada no cargo de ASSESSOR TÉCNICO I, DAS 06, da Secretaria de Governo -SGOV, para exercer as atribuições de seu cargo junto à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

Art. 2º Fica a Secretária Municipal de Saúde 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 07.08.2026.

Parágrafo Único – A presente designação poderá ser cessada a qualquer momento por interesse da Secretaria de Governo – SGOV.

MAXWEL MOTA DE ANDRADE
Secretário de Governo Interino – SGOV
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D931FBA9

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
PORTARIA Nº315, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

O SECRETÁRIO DE GOVERNO INTERINO, 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.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar **CRISTIANO FERNANDES OLIVEIRA**, matrícula n°10078973, servidor comissionado, nomeado no cargo ASSESSOR TÉCNICO **I, DAS 06, Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade – SEMDEC, para exercer as atribuições de seu cargo junto à Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL.**

Art. 2º Fica a Diretora-Presidente da Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL**,** 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 01.05.2026, permanecendo vigente até 31.05.2026.

Parágrafo Único – A presente designação poderá ser cessada a qualquer momento por interesse da Secretaria de Governo – SGOV.

MAXWEL MOTA DE ANDRADE
Secretário de Governo Interino – SGOV
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:14D3B3DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA N° 154/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 7°, inciso XIX, do Decreto n° 22.325, veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, edição nº 4296, de 12.08.2026.

CONSIDERANDO as competências estabelecidas para a Divisão de Fiscalização de Contratos conforme disposto no art. 14° do mencionado decreto 22.325, e reconhecendo a imprescindibilidade de designar a comissão responsável pela fiscalização de contratos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão de Fiscalização do Contrato n.º 042/PGM/2015, conforme o Processo Eletrônico n.º 017.000033/2025-37, referente a locação de um imóvel, para instalação e funcionamento do Departamento de Recursos Logísticos – DRL.

Art. 2° COMPETE à Comissão de Fiscalização de Contratos exercer a supervisão e fiscalização da execução do contrato, bem como dos procedimentos inerentes aos serviços contratados. Ademais, incumbe-lhe a responsabilidade de acompanhar a vigência do contrato e quaisquer alterações contratuais, bem como gerir os registros pertinentes ao contrato, estabelecer comunicação com os órgãos competentes, encaminhar processos de pagamento após a devida observância das cláusulas contratuais, comunicar eventuais irregularidades detectadas, propor a aplicação de penalidades quando cabível, receber notas fiscais e faturas após a comprovação da execução dos serviços, realizar fiscalizações presenciais e elaborar relatórios mensais.

CADASTRO	NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SECRETARIA
10081207	**Marcio Barbosa Duarte**	Gestor	SEMAD
10081203	Eliã Victor Alves Aguirre	Fiscal	SEMAD
246638	Shaian do Carmo Bastos	Fiscal	SEMAD
10081335	Letícia de Souza Cavalcante	Fiscal	SEMAD

Art. 3º - REVOGAR a PORTARIA N° 97/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 09 DE JUNHO DE 2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 10/06/2025. Edição 4251.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do estado de Rondônia e tem validade até o dia **31 de Dezembro 2026.**

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração – SEMAD

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:502C1FD4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA N° 155/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 7°, inciso XIX, do Decreto n° 22.325, veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, edição nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO as competências estabelecidas para a Divisão de Fiscalização de Contratos conforme disposto no art. 14° do mencionado decreto 22.325, e reconhecendo a imprescindibilidade de designar a comissão responsável pela fiscalização de contratos.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão de Fiscalização do Contrato de Adesão ao Poder Público n.º DESC/014/2020, vinculado ao Processo Eletrônico SEI n.º 017.001052/2026-61 **(Baixa Tensão)**, referente à empresa **Energisa Rondônia Distribuidora de Energia S/A - CNPJ: 05.914.650/0001-66.**

Art. 2° - COMPETE à Comissão de Fiscalização de Contratos exercer a supervisão e fiscalização da execução do contrato, bem como dos procedimentos inerentes aos serviços contratados. Ademais, incumbe-lhe a responsabilidade de acompanhar a vigência do contrato e quaisquer alterações contratuais, bem como gerir os registros pertinentes ao contrato, estabelecer comunicação com os órgãos competentes, encaminhar processos de pagamento após a devida observância das cláusulas contratuais, comunicar eventuais irregularidades detectadas, propor a aplicação de penalidades quando cabível, receber notas fiscais e faturas após a comprovação da execução dos serviços, realizar fiscalizações presenciais e elaborar relatórios mensais.

CADASTRO	NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SECRETARIA
10081203	Eliã Victor Alves Aguirre	Gestor	SEMAD
10081207	**Marcio Barbosa Duarte**	Fiscal	SEMAD
10081882	Danielle Marcelino de Souza Leão	Fiscal	SEMAD
246638	Shaian do Carmo Bastos	Fiscal	SEMAD

Art. 3º - REVOGAR a Portaria n.º 100/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 09 DE JUNHO DE 2026 , publicada no DOMER n.º 4251, em 10/06/2026.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e tem validade até o dia **31 de dezembro de 2026.**

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração – SEMAD

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:25824290

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA N° 156/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 7°, inciso XIX, do Decreto n° 22.325, veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, edição nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO as competências estabelecidas para a Divisão de Fiscalização de Contratos conforme disposto no art. 14° do mencionado decreto 22.325, e reconhecendo a imprescindibilidade de designar a comissão responsável pela fiscalização de contratos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores listados abaixo para comporem a Comissão de Acompanhamento dos Contratos identificados pelos números DESC Nº 200, 268, 276, 197, 272, 278, 279, 323, 199, 271, 397, 209, 207, 275, 270, 274, 322 e 210/2022 – CCER e CUSD, relativos ao Processo Eletrônico SEI n.º 017.001096/2026-91, - **Horossazonal** da empresa Energisa Rondônia Distribuidora de Energia S/A - CNPJ: 05.914.650/0001-66.

Art. 2° COMPETE à Comissão de Fiscalização de Contratos exercer a supervisão e fiscalização da execução do contrato, bem como dos procedimentos inerentes aos serviços contratados. Ademais, incumbe-lhe a responsabilidade de acompanhar a vigência do contrato e quaisquer alterações contratuais, bem como gerir os registros pertinentes ao contrato, estabelecer comunicação com os órgãos competentes, encaminhar processos de pagamento após a devida observância das cláusulas contratuais, comunicar eventuais irregularidades detectadas, propor a aplicação de penalidades quando cabível, receber notas fiscais e faturas após a comprovação da execução dos serviços, realizar fiscalizações presenciais e elaborar relatórios mensais.

CADASTRO	NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SECRETARIA
10081203	Eliã Victor Alves Aguirre	Gestor	SEMAD
10081207	**Marcio Barbosa Duarte**	Fiscal	SEMAD
10081882	Danielle Marcelino de Souza Leão	Fiscal	SEMAD
246638	Shaian do Carmo Bastos	Fiscal	SEMAD

Art. 3º REVOGAR a Portaria nº 101/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 09 DE JUNHO DE 2026, publicada no Diário Oficial dos Município do Estado de Rondônia no dia 10/06/2026, Edição 4251.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do estado de Rondônia e tem validade até o dia **31 de dezembro de 2026.**

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração – SEMAD

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:26BC19D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA N° 157/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 7°, inciso XIX, do Decreto n° 22.325, veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, edição nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO as competências estabelecidas para a Divisão de Fiscalização de Contratos conforme disposto no art. 14° do mencionado decreto 22.325, e reconhecendo a imprescindibilidade de designar a comissão responsável pela fiscalização de contratos.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão de Fiscalização dos Contratos, referentes aos

números DESC Nº 333, 332, 337, 339, 336, 334 e 331/2020-CCER e CUSD, vinculado ao Processo Eletrônico SEI n.º 017.001387/2025-07 (Optante), referente à empresa Energisa Rondônia Distribuidora de Energia S/A, CNPJ: 05.914.650/0001-66.

Art. 2° - COMPETE à Comissão de Fiscalização de Contratos exercer a supervisão e fiscalização da execução do contrato, bem como dos procedimentos inerentes aos serviços contratados. Ademais, incumbe-lhe a responsabilidade de acompanhar a vigência do contrato e quaisquer alterações contratuais, bem como gerir os registros pertinentes ao contrato, estabelecer comunicação com os órgãos competentes, encaminhar processos de pagamento após a devida observância das cláusulas contratuais, comunicar eventuais irregularidades detectadas, propor a aplicação de penalidades quando cabível, receber notas fiscais e faturas após a comprovação da execução dos serviços, realizar fiscalizações presenciais e elaborar relatórios mensais.

CADASTRO	NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SECRETARIA
10081203	Eliã Victor Alves Aguirre	Gestor	SEMAD
10081207	**Marcio Barbosa Duarte**	Fiscal	SEMAD
10081882	Danielle Marcelino de Souza Leão	Fiscal	SEMAD
246638	Shaian do Carmo Bastos	Fiscal	SEMAD

Art. 3º - REVOGAR a Portaria nº 102/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 09 DE JUNHO DE 2026 , publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 10/06/2026. Edição 4251.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do estado de Rondônia e tem validade até o dia **31 de dezembro de 2026.**

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração – SEMAD

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D8014116

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA N° 158/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 7°, inciso XIX, do Decreto n° 22.325, veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, edição nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO as competências estabelecidas para a Divisão de Fiscalização de Contratos conforme disposto no art. 14° do mencionado decreto 22.325, e reconhecendo a imprescindibilidade de designar a comissão responsável pela fiscalização de contratos.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato n.º 039/PGM/2023, vinculado ao Processo Eletrônico n.º 017.001263/2025-13 **(Telefonia Fixa),** referente à empresa Telefônica Oi S.A., CNPJ: 76.535.764/0001-43.

Art. 2° - COMPETE à Comissão de Fiscalização de Contratos exercer a supervisão e fiscalização da execução do contrato, bem como dos procedimentos inerentes aos serviços contratados. Ademais, incumbe-lhe a responsabilidade de acompanhar a vigência do contrato e quaisquer alterações contratuais, bem como gerir os registros pertinentes ao contrato, estabelecer comunicação com os órgãos competentes, encaminhar processos de pagamento após a devida observância das cláusulas contratuais, comunicar eventuais irregularidades detectadas, propor a aplicação de penalidades quando cabível, receber notas fiscais e faturas após a comprovação da execução dos serviços, realizar fiscalizações presenciais e elaborar relatórios mensais.

CADASTRO	NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SECRETARIA
10081072	Frankcilene Garcia Galvão	Gestor	SEMAD
10081207	**Marcio Barbosa Duarte**	Fiscal	SEMAD
10081882	Danielle Marcelino de Souza Leão	Fiscal	SEMAD
10081203	Eliã Victor Alves Aguirre	Fiscal	SEMAD

Art. 3º REVOGAR a Portaria nº 105/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 09 DE JUNHO DE 2026 , publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 10/06/2026. Edição nº 4251.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do estado de Rondônia e tem validade até o dia **31 de dezembro de 2026.**

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração – SEMAD

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0B26EE8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA N° 159/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 7°, inciso XIX, do Decreto n° 22.325, veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, edição nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO as competências estabelecidas para a Divisão de Fiscalização de Contratos conforme disposto no art. 14° do mencionado decreto 22.325, e reconhecendo a imprescindibilidade de designar a comissão responsável pela fiscalização de contratos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato n.º 041/PGM/2021, vinculado ao Processo Eletrônico SEI n.º 017.002337/2025-39 **(Telefonia Móvel)**, referente à empresa Telefônica Brasil S/A, CNPJ: 02.558.157/0001-62.

Art. 2° COMPETE à Comissão de Fiscalização de Contratos exercer a supervisão e fiscalização da execução do contrato, bem como dos procedimentos inerentes aos serviços contratados. Ademais, incumbe-lhe a responsabilidade de acompanhar a vigência do contrato e quaisquer alterações contratuais, bem como gerir os registros pertinentes ao contrato, estabelecer comunicação com os órgãos competentes, encaminhar processos de pagamento após a devida observância das cláusulas contratuais, comunicar eventuais irregularidades detectadas, propor a aplicação de penalidades quando cabível, receber notas fiscais e faturas após a comprovação da execução dos serviços, realizar fiscalizações presenciais e elaborar relatórios mensais.

CADASTRO	NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SECRETARIA
10081072	Frankcilene Garcia Galvão	Gestor	SEMAD
10081207	**Marcio Barbosa Duarte**	Fiscal	SEMAD
10081335	Letícia de Souza Cavalcante	Fiscal	SEMAD
10081203	Eliã Victor Alves Aguirre	Fiscal	SEMAD

Art. 3º REVOGAR a Portaria n° 106/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 09 DE JUNHO DE 2026 , publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 10/06/2026. Edição 4251.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do estado de Rondônia e tem validade até o dia **31 de dezembro de 2026.**

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração – SEMAD

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A613E038

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA N° 160/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 7°, inciso XIX, do Decreto n° 19.048/2023, veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, edição nº 22.325, de 11.08.2026.

CONSIDERANDO as competências estabelecidas para a Divisão de Fiscalização de Contratos conforme disposto no art. 14° do mencionado decreto 19.048/2023, e reconhecendo a imprescindibilidade de designar a comissão responsável pela fiscalização de contratos.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão de Fiscalização do Contrato n.º 009/PGM/2023, vinculado ao Processo Eletrônico SEI n.º 017.001510/2025-81 , referente à empresa Colúmbia Segurança e Vigilância Patrimonial EIRELI, CNPJ: 02.050.778/0001-30.

Art. 2° - COMPETE à Comissão de Fiscalização de Contratos exercer a supervisão e fiscalização da execução do contrato, bem como dos procedimentos inerentes aos serviços contratados. Ademais, incumbe-lhe a responsabilidade de acompanhar a vigência do contrato e quaisquer alterações contratuais, bem como gerir os registros pertinentes ao contrato, estabelecer comunicação com os órgãos competentes, encaminhar processos de pagamento após a devida observância das cláusulas contratuais, comunicar eventuais irregularidades detectadas, propor a aplicação de penalidades quando cabível, receber notas fiscais e faturas após a comprovação da execução dos serviços, realizar fiscalizações presenciais e elaborar relatórios mensais.

CADASTRO	NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SECRETARIA
10081207	**Marcio Barbosa Duarte**	Gestor	SEMAD
10081072	Frankcilene Garcia Galvão	Fiscal	SEMAD
10081882	Danielle Marcelino de Souza Leão	Fiscal	SEMAD
10081203	Eliã Victor Alves Aguirre	Fiscal	SEMAD
10081335	Letícia De Souza Cavalcante	Fiscal	SEMAD

Art. 3º - REVOGAR a Portaria 107/2026 DEAD/GAB/SEMAD de 09 de Junho de 2026, publicado do DOMER, 11/06/2026. Edição 4252.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do estado de Rondônia e tem validade até o dia **31 de dezembro de 2026.**

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração – SEMAD

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:659C284F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA N° 161/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 7°, inciso XIX, do Decreto N° **22.325**, veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, edição nº **4296**, de **12/08/2026**.

CONSIDERANDO as competências estabelecidas para a Divisão de Fiscalização de Contratos conforme disposto no art. 14° do mencionado decreto 22.325, e reconhecendo a imprescindibilidade de designar a comissão responsável pela fiscalização de contratos.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão de Fiscalização do Contrato n.º 003/PGM/2024, vinculado ao Processo Eletrônico SEI n.º 017.001421/2025-35, referente a empresa Impactual Vigilância e Segurança LTDA, CNPJ: 10.585.532/0001-91

Art. 2° - COMPETE à Comissão de Fiscalização de Contratos exercer a supervisão e fiscalização da execução do contrato, bem como dos procedimentos inerentes aos serviços contratados. Ademais, incumbe-lhe a responsabilidade de acompanhar a vigência do contrato e quaisquer alterações contratuais, bem como gerir os registros pertinentes ao contrato, estabelecer comunicação com os órgãos competentes, encaminhar processos de pagamento após a devida observância das cláusulas contratuais, comunicar eventuais irregularidades detectadas, propor a aplicação de penalidades quando cabível, receber notas fiscais e faturas após a comprovação da execução dos serviços, realizar fiscalizações presenciais e elaborar relatórios mensais.

CADASTRO	NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SECRETARIA
10081207	**Marcio Barbosa Duarte**	Gestor	SEMAD
10081072	Frankcilene Garcia Galvão	Fiscal	SEMAD
10081882	Danielle Marcelino de Souza Leão	Fiscal	SEMAD
10081203	Eliã Victor Alves Aguirre	Fiscal	SEMAD
10081335	Letícia De Souza Cavalcante	Fiscal	SEMAD

Art. 3º - REVOGAR a PORTARIA Nº 109/2026 DEAD/GAB/SEMAD do dia 09 de Junho de 2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 11/06/2026. Edição 4252.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do estado de Rondônia e tem validade até o dia **31 de dezembro de 2026.**

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração – SEMAD

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D469F866

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA N° 162/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 7°, inciso XIX, do Decreto n° **22.325**, veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, edição nº **4296**, de **12/08/2026**.

CONSIDERANDO as competências estabelecidas para a Divisão de Fiscalização de Contratos conforme disposto no art. 14° do

mencionado decreto 22.325, e reconhecendo a imprescindibilidade de designar a comissão responsável pela fiscalização de contratos.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão de Fiscalização do Contrato n.º 008/PGM/2023, vinculado ao Processo Eletrônico SEI nº 017.002118/2025-50, referente à empresa G.J Segurança e Vigilância LTDA – ME, CNPJ: 21.361.698 /0001-40.

Art. 2° COMPETE à Comissão de Fiscalização de Contratos exercer a supervisão e fiscalização da execução do contrato, bem como dos procedimentos inerentes aos serviços contratados. Ademais, incumbe-lhe a responsabilidade de acompanhar a vigência do contrato e quaisquer alterações contratuais, bem como gerir os registros pertinentes ao contrato, estabelecer comunicação com os órgãos competentes, encaminhar processos de pagamento após a devida observância das cláusulas contratuais, comunicar eventuais irregularidades detectadas, propor a aplicação de penalidades quando cabível, receber notas fiscais e faturas após a comprovação da execução dos serviços, realizar fiscalizações presenciais e elaborar relatórios mensais.

CADASTRO	NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SECRETARIA
10081207	**Marcio Barbosa Duarte**	Gestor	SEMAD
10081072	Frankcilene Garcia Galvão	Fiscal	SEMAD
10081882	Danielle Marcelino de Souza Leão	Fiscal	SEMAD
10081203	Eliã Victor Alves Aguirre	Fiscal	SEMAD
10081335	Letícia de Souza Cavalcante	Fiscal	SEMAD

Art. 3º - REVOGAR a PORTARIA Nº 108/2025 DEAD/GAB/SEMAD do dia 09 de Junho de 2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia a 11/06/2026. Edição 4252.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do estado de Rondônia e tem validade até o dia **31 de dezembro de 2026.**

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração – SEMAD

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:781A97ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA N° 163/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 7°, inciso XIX, do Decreto n° 22.325, veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, edição nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO as competências estabelecidas para a Divisão de Fiscalização de Contratos conforme disposto no art. 14° do mencionado decreto 22.325, e reconhecendo a imprescindibilidade de designar a comissão responsável pela fiscalização de contratos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão de Fiscalização do Contrato n.° 047/PGM/2023, vinculado ao Processo Eletrônico SEI n.º 017.002929/2025-51, referente a fiscalização dos serviços de publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – DOMER**.

Art. 2° COMPETE à Comissão de Fiscalização de Contratos exercer a supervisão e fiscalização da execução do contrato, bem como dos procedimentos inerentes aos serviços contratados. Ademais, incumbe-lhe a responsabilidade de acompanhar a vigência do contrato e quaisquer alterações contratuais, bem como gerir os registros pertinentes ao contrato, estabelecer comunicação com os órgãos competentes, encaminhar processos de pagamento após a devida observância das cláusulas contratuais, comunicar eventuais irregularidades detectadas, propor a aplicação de penalidades quando cabível, receber notas fiscais e faturas após a comprovação da execução dos serviços, realizar fiscalizações presenciais e elaborar relatórios mensais.

CADASTRO	NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SECRETARIA
10081882	Danielle Marcelino de Souza Leão	Gestor	SEMAD
10081207	**Marcio Barbosa Duarte**	Fiscal	SEMAD
10081072	Frankcilene Garcia Galvão	Fiscal	SEMAD
10081203	Eliã Victor Alves Aguirre	Fiscal	SEMAD

Art. 3º - REVOGAR a PORTARIA Nº 103/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 09 DE JUNHO DE 2026., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 10/06/2026. Edição 4251.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do estado de Rondônia e tem validade até o dia **31 de dezembro de 2026.**

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração – SEMAD

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FA8F0457

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA N° 164/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 7°, inciso XIX, do Decreto n° 22.325, veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, edição nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO as competências estabelecidas para a Divisão de Fiscalização de Contratos conforme disposto no art. 14° do mencionado decreto 22.325, e reconhecendo a imprescindibilidade de designar a comissão responsável pela fiscalização de contratos.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores listados abaixo para integrarem a Comissão de Fiscalização do Contrato n.º 037/2022, vinculado ao Processo Eletrônico SEI n.º 017.001268/2025-46, referente à empresa **Companhia de Águas e Esgoto de Rondônia – CAERD**.

Art. 2° - COMPETE à Comissão de Fiscalização de Contratos exercer a supervisão e fiscalização da execução do contrato, bem como dos procedimentos inerentes aos serviços contratados. Ademais, incumbe-lhe a responsabilidade de acompanhar a vigência do contrato e quaisquer alterações contratuais, bem como gerir os registros pertinentes ao contrato, estabelecer comunicação com os órgãos competentes, encaminhar processos de pagamento após a devida observância das cláusulas contratuais, comunicar eventuais irregularidades detectadas, propor a aplicação de penalidades quando cabível, receber notas fiscais e faturas após a comprovação da execução dos serviços, realizar fiscalizações presenciais e elaborar relatórios mensais.

CADASTRO	NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SECRETARIA
246638	Shaian do Carmo Bastos	Gestor	SEMAD
10081882	Danielle Marcelino de	Fiscal	SEMAD

	Souza Leão		
10081072	Frankcilene Garcia Galvão	Fiscal	SEMAD
10081203	Eliã Victor Alves Aguirre	Fiscal	SEMAD

Art. 3º - REVOGAR a PORTARIA Nº 98/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 09 DE JUNHO DE 2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 10/06/2026. Edição 4251.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do estado de Rondônia e tem validade até o dia **31 de Dezembro de 2026.**

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração – SEMAD

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D44FD9A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA N° 165/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 7°, inciso XIX, do Decreto n° 22.325, veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, edição nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO as competências estabelecidas para a Divisão de Fiscalização de Contratos conforme disposto no art. 14° do mencionado decreto 22.325, e reconhecendo a imprescindibilidade de designar a comissão responsável pela fiscalização de contratos.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão de Fiscalização do Contrato n.º 059/PGM/2021, vinculado ao Processo Eletrônico SEI n.º 017.002526/2025-10, com a finalidade de garantir a adequada execução dos serviços de locação de máquinas multifuncionais monocromáticas a laser fornecidos pela empresa **Acronet Corporativo Comércio e Serviços Eireli, CNPJ: 15.512.542/0001-10**.

Art. 2° - COMPETE à Comissão de Fiscalização de Contratos exercer a supervisão e fiscalização da execução do contrato, bem como dos procedimentos inerentes aos serviços contratados. Ademais, incumbe-lhe a responsabilidade de acompanhar a vigência do contrato e quaisquer alterações contratuais, bem como gerir os registros pertinentes ao contrato, estabelecer comunicação com os órgãos competentes, encaminhar processos para pagamento após a devida observância das cláusulas contratuais, comunicar eventuais irregularidades detectadas, propor a aplicação de penalidades quando cabível, receber notas fiscais e faturas após a comprovação da execução dos serviços, realizar fiscalizações presenciais e elaborar relatórios mensais.

CADASTRO	NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SECRETARIA
10081335	Letícia de Souza Cavalcante	Gestor	SEMAD
246638	Shaian do Carmo Bastos	Fiscal	SEMAD
10081072	Frankcilene Garcia Galvão	Fiscal	SEMAD
10081203	Eliã Victor Alves Aguirre	Fiscal	SEMAD

Art. 3º - REVOGAR a PORTARIA Nº 104/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 09 DE JUNHO DE 2026 , publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 10/06/2026. Edição 4251.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e tem validade até o dia 31 de dezembro de 2026.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração – SEMAD

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3F153610

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA N° 166/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 7°, inciso XIX, do Decreto n° 22.325, veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, edição nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO as competências estabelecidas para a Divisão de Fiscalização de Contratos conforme disposto no art. 14° do mencionado decreto 22.325 e reconhecendo a imprescindibilidade de designar a comissão responsável pela fiscalização de contratos.

RESOLVE:
Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão de Fiscalização do Contrato n.° 002/PGM/2024, vinculado ao Processo Eletrônico SEI n.º 017.004879/2025-46, A referida comissão tem como objetivo assegurar a correta execução dos serviços prestados pela empresa **Total Life Assistência à Vida LTDA, CNPJ: 09.079.572/0001-82**, referente à saúde e segurança no trabalho..

Art. 2° - COMPETE à Comissão de Fiscalização de Contratos exercer a supervisão e fiscalização da execução do contrato, bem como dos procedimentos inerentes aos serviços contratados. Ademais, incumbe-lhe a responsabilidade de acompanhar a vigência do contrato e quaisquer alterações contratuais, bem como gerir os registros pertinentes ao contrato, estabelecer comunicação com os órgãos competentes, encaminhar processos para pagamento após a devida observância das cláusulas contratuais, comunicar eventuais irregularidades detectadas, propor a aplicação de penalidades quando cabível, receber notas fiscais e faturas após a comprovação da execução dos serviços, realizar fiscalizações presenciais e elaborar relatórios mensais.

CADASTRO	NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SECRETARIA
10081207	**Marcio Barbosa Duarte**	Gestor	SEMAD
246638	Shaian do Carmo Bastos	Fiscal	SEMAD
10081072	Frankcilene Garcia Galvão	Fiscal	SEMAD
10081203	Eliã Victor Alves Aguirre	Fiscal	SEMAD

Art. 3º - REVOGAR a PORTARIA Nº 111/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 09 DE JUNHO DE 2026 , publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 11/06/2026. Edição 4252.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do estado de Rondônia e tem validade até o dia **31 de Dezembro de 2026.**

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração – SEMAD

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BA92A6F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA N° 167/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 7°, inciso XIX, do Decreto n°22.325,

veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, edição nº 4296, de 07.06.2023.

CONSIDERANDO as competências estabelecidas para a Divisão de Fiscalização de Contratos conforme disposto no art. 14° do mencionado decreto 22.325, e reconhecendo a imprescindibilidade de designar a comissão responsável pela fiscalização de contratos.

RESOLVE:
Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão de Fiscalização do Contrato n.° 099/2026/PGM/2020, vinculado ao Processo Eletrônico SEI n.º 017.003683/2025-34 a referida comissão tem como objetivo assegurar a correta execução dos serviços prestados pela empresa **CAPUCHE TECNOCLIMA LTDA, CNPJ nº 30.419.926/0001-87** , Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços Técnicos de Manutenção Preventiva e Corretiva, bem como serviços de instalação e desinstalação de aparelhos de Ar- Condicionado, com fornecimento de peças e insumos necessários, conforme demanda, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Art. 2° - COMPETE à Comissão de Fiscalização de Contratos exercer a supervisão e fiscalização da execução do contrato, bem como dos procedimentos inerentes aos serviços contratados. Ademais, incumbe-lhe a responsabilidade de acompanhar a vigência do contrato e quaisquer alterações contratuais, bem como gerir os registros pertinentes ao contrato, estabelecer comunicação com os órgãos competentes, encaminhar processos para pagamento após a devida observância das cláusulas contratuais, comunicar eventuais irregularidades detectadas, propor a aplicação de penalidades quando cabível, receber notas fiscais e faturas após a comprovação da execução dos serviços, realizar fiscalizações presenciais e elaborar relatórios mensais.

CADASTRO	NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SECRETARIA
10081335	Letícia De Souza Cavalcante	Gestora	SEMAD
10081882	Danielle Marcelino de Souza Leão	Fiscal	SEMAD
10081072	Frankcilene Garcia Galvão	Fiscal	SEMAD
10081207	Marcio Barbosa Duarte	Fiscal	SEMAD

Art. 3º - REVOGAR a PORTARIA Nº 112/2026 DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, de 09 de junho de 2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 11/06/2026. Edição 4252.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do estado de Rondônia e tem validade até o dia **31 de dezembro de 2026.**

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração – SEMAD

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:17473F0A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA N° 168/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 7°, inciso XIX, do Decreto n° 22.325, veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, edição nº 4296, de 12.08.2026.

CONSIDERANDO as competências estabelecidas para a Divisão de Fiscalização de Contratos conforme disposto no art. 14° do mencionado decreto 22.325, e reconhecendo a imprescindibilidade de designar a comissão responsável pela fiscalização de contratos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão de Fiscalização do Convênio n.º 004/PGM/2025, vinculado ao Processo Eletrônico n.º 017.005571/2026-07, referente a cooperação entre o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do estado de Rondônia e o Município de Porto Velho, no que tange o intercâmbio de informações entre os órgãos, visando o ato de defesa da sociedade, promovendo, de modo aliado, a valorização dos profissionais do sistema CONFEA/CREA, CNPJ: 04.920.948/0001-16.

Art. 2° COMPETE à Comissão de Fiscalização de Contratos exercer a supervisão e fiscalização da execução do contrato, bem como dos procedimentos inerentes aos serviços contratados. Ademais, incumbe-lhe a responsabilidade de acompanhar a vigência do contrato e quaisquer alterações contratuais, bem como gerir os registros pertinentes ao contrato, estabelecer comunicação com os órgãos competentes, encaminhar processos de pagamento após a devida observância das cláusulas contratuais, comunicar eventuais irregularidades detectadas, propor a aplicação de penalidades quando cabível, receber notas fiscais e faturas após a comprovação da execução dos serviços, realizar fiscalizações presenciais e elaborar relatórios mensais.

CADASTRO	NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SECRETARIA
10081207	Marcio Barbosa Duarte	Gestor	SEMAD
10081203	Eliã Victor Alves Aguirre	Fiscal	SEMAD
10081072	Frankcilene Garcia Galvão	Fiscal	SEMAD
10081882	Danielle Marcelino de Souza Leão	Fiscal	SEMAD

Art. 3º - REVOGAR a PORTARIA Nº ° 96/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 09 DE JUNHO DE 2026. , publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 10/06/2026. Edição 4251.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do estado de Rondônia e tem validade até o dia **31 de dezembro de 2026.**

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração – SEMAD

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:08793BEB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA N° 169/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 7°, inciso XIX, do Decreto n° 22.325, veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, edição nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO as competências estabelecidas para a Divisão de Fiscalização de Contratos conforme disposto no art. 14° do mencionado decreto 22.325, e reconhecendo a imprescindibilidade de designar a comissão responsável pela fiscalização de contratos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão de Fiscalização do Termo de Convênio n.º 510/2024/PGE-SEJUS, vinculado ao Processo Eletrônico SEI n.º 017.001395/2025-45, referente a utilização de mão de obra de reeducados em regime aberto e semiaberto, firmado com a **Secretaria de Estado de Justiça de Rondônia – SEJUS, CNPJ: 07.172.665/0001-21**.

Art. 2° COMPETE à Comissão de Fiscalização de Contratos exercer a supervisão e fiscalização da execução do contrato, bem como dos procedimentos inerentes aos serviços contratados. Ademais, incumbe-lhe a responsabilidade de acompanhar a vigência do contrato e

quaisquer alterações contratuais, bem como gerir os registros pertinentes ao contrato, estabelecer comunicação com os órgãos competentes, encaminhar processos de pagamento após a devida observância das cláusulas contratuais, comunicar eventuais irregularidades detectadas, propor a aplicação de penalidades quando cabível, receber notas fiscais e faturas após a comprovação da execução dos serviços, realizar fiscalizações presenciais e elaborar relatórios mensais.

CADASTRO	NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SECRETARIA
10081882	**Danielle Marcelino de Souza Leão**	Gestor	SEMAD
10081203	Eliã Victor Alves Aguirre	Fiscal	SEMAD
10081335	Letícia de Souza Cavalcante	Fiscal	SEMAD
10081072	Frankcilene Garcia Galvão	Fiscal	SEMAD
10081207	Marcio Barbosa Duarte	Fiscal	SEMAD

Art. 3º - REVOGAR a PORTARIA Nº ° 93/2026/DIFC/DEAD/GAB/SEMAD, DE 28 DE MAIO DE 2026. , publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 29/05/2026. Edição 4243.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do estado de Rondônia e tem validade até o dia **31 de dezembro de 2026.**

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração – SEMAD

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:255C8334

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1381/2026/CDCS/DGP/SEMAD 03 DE SETEMBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 1º, inciso XVI, c/c o inciso XXII, do Decreto nº 22.325, de 11/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4296, de 12/08/2026.

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, o servidor **ANDREY MARCEL BOTELHO FIORI,** cadastro nº 330522, ocupante do cargo de **Especialista em Educação**, sob Regime Jurídico Estatutário, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município, lotado na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED,** a partir de **24/08/2026,** conforme processo SEI nº 017.012022/2026-81.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2B1945C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1382/2026/CDCS/DGP/SEMAD 03 DE SETEMBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 1º, inciso XVI, c/c o inciso XXII, do Decreto nº 22.325, de 11/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4296, de 12/08/2026.

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, o servidor **ELIAZER BRUNO CAVALHEIRO,** cadastro nº 264242, ocupante do cargo de **Técnico Em Enfermagem**, sob Regime Jurídico Estatutário, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA,** a partir de **27/08/2026,** conforme processo SEI nº 017.012102/2026-36.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4B7180C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1383/2026/CDCS/DGP/SEMAD 03 DE SETEMBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 1º, inciso XVI, c/c o inciso XXII, do Decreto nº 22.325, de 11/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO o art. 35, inciso VII, Lei Complementar n° 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

DECLARAR A VACÂNCIA, a contar de **06/08/2026,** do cargo de **Professor**, ocupado pelo servidor **EDSON SOUZA EPIFANIO**, cadastros nº 179532 e nº 181660, lotado na **Secretaria Municipal de Educação – SEMED,** em virtude de seu falecimento, conforme processo SEI nº017.012377/2026-70.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:85071E98

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1384/2026/CDCS/DGP/SEMAD 03 DE SETEMBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 1º, inciso XVI, c/c o inciso XXII, do Decreto nº 22.325, de 11/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4296, de 12/08/2026.

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 **MARIA IVANEIDE DE SOUSA,** cadastro nº 25115, ocupante do cargo de **Enfermeiro**, sob Regime Jurídico Estatutário, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA,** a partir de **01/09/2026,** conforme processo SEI nº 017.012247/2026-37.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FAF38DF0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1385/2026/CDCS/DGP/SEMAD 03 DE SETEMBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 1º, inciso XVI, c/c o inciso XXII, do Decreto nº 22.325, de 11/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4296, de 12/08/2026.

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 **IRISMAR BORGES TRINDADE,** cadastro nº 80002, para exercer, no período de **01/09/2026 a 30/09/2026,** o Cargo em Comissão de **Chefe II, DAS-03**, da **Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social - SEMIAS**, em substituição à titular **RAIMUNDA MONTEIRO EVANGELISTA**, cadastro nº 197964, em razão de férias, conforme Processo SEI nº 012.007407/2026-76.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:82A8C9E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1386/2026/CDCS/DGP/SEMAD 03 DE SETEMBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 1º, inciso XVI, c/c o inciso XXII, do Decreto nº 22.325, de 11/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO o art. 35, inciso VI, da Lei Complementar n° 385, de 01/07/2010, que dispõe do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicada no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o entendimento do Supremo Tribunal Federal no Mandado de Segurança nº 24.543, Tribunal Pleno, Relator Ministro Carlos Velloso, julgado em 21/08/2003, publicado no Diário da Justiça de 10/09/2003 - PP - 00029 EMENT VOL. 02123-02 PP - 00349.

RESOLVE:

DECLARAR A VACÂNCIA do cargo de **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO**, ocupado pela servidora **UANNA RAMOS DOS SANTOS**, cadastro nº 10078755, lotada na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, no período de **30/07/2026 a 28/07/2029**, em virtude de posse em outro cargo inacumulável, de acordo com o Termo de Posse de 30/07/2026, conforme processo SEI nº017.012106/2026-14.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3255872D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1387/2026/CDCS/DGP/SEMAD 04 DE SETEMBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 1º, inciso XVI, c/c o inciso XXII, do Decreto nº 22.325, de 11/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4296, de 12/08/2026.

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 **CAREN RODRIGUES PEREIRA,** cadastro nº 242595, ocupante do cargo de **Gari**, sob Regime Jurídico Estatutário, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA,** a partir de **26/08/2026,** conforme processo SEI nº 017.012205/2026-04.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:482C7E2E

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS,CONVÊNIOS E LICITAÇÕES- SMCL
DISPENSA ELETRÔNICA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº322/2026/SMCL/PVH

A Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações da Prefeitura de Porto Velho, torna pública a realização da **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 322/2026/SMCL/PVH**, deflagrada no Processo SEI nº **003.000272/2026-27**, com critério de julgamento Menor Preço, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. **OBJETO: Aquisição de material permanente (04 unidades de Nobreaks Senoidais de 2.000VA / 1.300W), visando atender à Secretaria Municipal de Economia - SEMEC . DATA DA SESSÃO: 14/09/2026. 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$9.120,00 (nove mil, cento e vinte reais) . OUTRAS INFORMAÇÕES:** E-mail: pregoes.sml@gmail.com**,** Telefone: (69) 3901-6270/ 6272.

Porto Velho/RO, 04 de Setembro de 2026.

LUCIETE PIMENTA
Agente de Contratação - SMCL

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C112C2E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-E) Nº 762

Porto Velho, 03 de setembro de 2026.

À Sua Senhoria o Senhor
ANDRÉ LUIZ SANTOS DE SOUZA
Representante da Empresa IIN TECNOLOGIAS LTDA

Av. Ephigênio Salles, 126, Bairro Parque 10 de Novembro
Manaus - AM

Assunto: Cancelamento de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) nº 762 - Serviço de Vigilância por Monitoramento Eletrônico

Prezado Senhor,

A Secretaria Municipal de Educação (SEMED), por intermédio da Diretoria Executiva de Administração (DEA), vem comunicar a essa empresa IIN TECNOLOGIAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.211.236/0001-65, o cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) nº 762, emitida em 16/06/2026, vinculada ao 2º Termo Aditivo nº 05/2026, firmado no âmbito do contrato administrativo celebrado entre as partes, no âmbito do Processo SEI nº 004.001195/2025-31.

O presente cancelamento justifica-se pelo fato de o referido documento fiscal corresponder a lançamento realizado em duplicidade no sistema de faturamento desta Secretaria, conforme já informado por essa empresa por meio da Carta de Cancelamento nº 113/CONT/2026, apresentada em 26 de junho de 2026, observados o prazo e a forma previstos na legislação municipal aplicável.

Registra-se que os serviços correspondentes ao período de competência foram devidamente regularizados por meio dos lançamentos fiscais corretos, não havendo qualquer prejuízo à execução contratual, à apuração fiscal ou ao erário público.
Dessa forma, solicitamos que seja providenciado o cancelamento da NFS-e nº 762 nos sistemas competentes, bem como o envio a esta Secretaria de confirmação do cancelamento realizado, para fins de regularização dos registros administrativos e contábeis.

Atenciosamente,

MARCOS AURÉLIO FURUKAWA
Diretor Executivo I – DEA/SEMED
Decreto nº 1.740/I, de 11/07/2025

GIORDANI DOS SANTOS LIMA
Secretário Municipal de Educação – SEMED
Decreto nº 2.504/I, de 02 de Fevereiro de 2026

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F115EDF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMIAS
CONSELHO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 340/2026
O **PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PORTO VELHO**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a necessidade de **chamamento do feito à ordem**, no curso do **Processo Ético nº 02/CE/CMDCA/2026.**
CONSIDERANDO a prevalência do princípio da legalidade dos atos administrativos, em especial, os praticados na apuração da responsabilidade funcional de Conselheiros Tutelares,
CONSIDERANDO, a não apresentação de defesa prévia em tempo hábil;
CONSIDERANDO ainda o princípio da **ampla defesa e do contraditório**;

RESOLVE:

ANULAR o ato de instauração do **Processo Ético nº 02/CE/CMDCA/2026, Resolução nº 327 de 28 de abril de 2026**, constante dos autos do **Processo SEI nº 012.007050/2026-26**, instaurado para apurar suposta transgressão ético - disciplinar atribuída ao Conselheiro Tutelar F. X. C**.**

TORNAR SEM EFEITO os atos processuais praticados pela Comissão, **exceto as provas materiais e documentais preexistentes e aquelas regularmente solicitadas ou produzidas no decurso do processo**, que poderão permanecer nos autos como elementos informativos para nova apuração, observados o contraditório e a ampla defesa.
DETERMINAR à instauração do competente Processo Ético Disciplinar pela Comissão de Ética.
Dê-se ciência.
Publique-se.
Cumpra-se.

Porto Velho/RO, 01 de setembro de 2026.

SEFRA MARIA BARROS SILVA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

STANLEY JORGE MALONEY
Presidente da Comissão de Ética

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:646B82C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº 423/2026/DTIT/DEA/CGAF/SEMUSA, DE 02 DE SETEMBRO 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 nº** 005.014808/2026-71

RESOLVE:

ARBITRAR e CONCEDER: 1 e ½ (uma e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados que se deslocaram ao Município de Porto Velho**,** por meio de transporte **Terrestre,** com **o objetivo da reunião é apresentação dos resultados dos trabalhos desenvolvidos pelos encarregados das Regiões: 3ª (Jaci Paraná), 4ª (Nova Califórnia), 5ª (São Carlos), 6ª (Extrema), 9ª (Rio Pardo) e 10ª (Calama-Baixo Madeira) em Porto Velho/RO, no âmbito do controle das ações vetoriais, com ênfase nas estratégias implementadas, nas metas estabelecidas e nos avanços obtidos na redução dos casos de malária,** no período de **14/09/2026 a 15/09/2026.**

Nome do Beneficiado	Matrícula	Cargo/ Função	Destino	Quantidade de Diárias	Auxilio Deslocamento
Adriano Freire Costa	223355	Agente de Combate a Endemias	Porto Velho	1,5	N/DA
Alcidis Almeida Pereira	224130	Agente de Combate a Endemias		1,5	
Elder Benício Esteves	215716	Agente de Combate a Endemias		1,5	
Everaldo Aparecido dos Santos	220468	Agente de Combate a Endemias		1,5	
Lucielton da Silva Sales	239914	Agente de Combate a Endemias		1,5	
Rafael Bocardi do Nascimento	239386	Agente de Combate a Endemias		1,5	

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 03/09/2026, às 14:05, 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 03/09/2026, às 14:25, 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 1491328 e o código CRC 0F97F91E.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DCC4A4BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº427, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

RESOLVE:

Art. 1° - AUTORIZAR, os servidores abaixo mencionados, para conduzir veículo oficial de acordo com a Lei n°. 1948 de 28 de julho de 2011, que "dispõe sobre a condução de veículo oficial e dá outras providências".

CAD	NOME	CARGO	HABILITAÇÃO	VALIDADE CNH
10079334	Alecsandro Assunção Guimarães	Gerente	4530567059	24/08/2033
273730	William Carlos Da Costa Barbosa.	ACS	03858390469	12/0812031

Art. 2° - Aos condutores cabem:
I – inspecionar o veículo antes da partida e no final do percurso;
II – requisitar a manutenção preventiva e corretiva do veículo;
III – dirigir corretamente o veículo o obedecendo a legislação de trânsito vigente e as normas desta portaria;
IV – prestar assistência necessária em caso de acidente;
V – zelar pelo veículo, inclusive cuidar de ferramentas, acessórios, sobressalentes, documentação e impressos;
VI - preencher o impresso de controle de tráfego e outros relativos ao uso e defeitos mecânicos do veículo, inclusive em caso de acidentes;
VII – acatar a INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01/DMAG/SGP, DE 01 DE AGOSTO DE 2024, onde dispõe sobre os Critérios e procedimentos operacionais relativos ao abastecimento de combustíveis destinados aos Veículos e maquinários em geral, no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Velho;
VIII – acatar a instrução normativa N° 002/SGG/SGP, de 22 de novembro de 2021, onde dispõe sobre os Critérios e procedimentos operacionais relativos aos serviços de telemetria, monitoramento e rastreamento Veicular da frota oficial da Prefeitura Municipal de Porto Velho.
Art. 3° - O Veículo Oficial deve ser utilizado estritamente para o desenvolvimento das atividades da **U. S. F Hamilton Raulino Gondim - SEMUSA-USFHG/DAB/SEMUSA, no período do expediente normal e, aos finais de semanas quando houver alguma atividade extra, podendo ser utilizado também para plantões extraordinários em qualquer dia e horário, conforme designação da gerência ou chefia imediata.**
Art. 4° - Esta autorização possui validade de 01 (um) ano, podendo a mesma ser renovada, reformulada ou cancelada.
Art. 5° - Esta autorização será revogada/cancelada se durante sua vigência, ocorrer o vencimento da validade da CNH do servidor autorizado a conduzir veículo oficial desta SEMUSA.

Atenciosamente,

SANDRA MARIA PETILLO CARDOSO
Secretária Municipal de Saúde
Decreto n°2.809/I/2026

Documento assinado eletronicamente por Sandra Maria Petillo Cardoso, Secretário(a), em 04/09/2026, às 08:58, 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 1501481 e o código CRC 74C1C81D.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:521CCAF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº428, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

RESOLVE:

Art. 1° - AUTORIZAR, a servidora abaixo mencionada, para conduzir veículo oficial de acordo com a Lei n°. 1948 de 28 de julho de 2011, que "dispõe sobre a condução de veículo oficial e dá outras providências"

CAD	Nome	Cargo	Habilitação	Validade CNH
10081241	Aline Almeida da Costa	Diretora do Departamento de Atenção Básica -DAB.	03667286500	25/08/2035

Art. 2° - Aos condutores cabem:
I – inspecionar o veículo antes da partida e no final do percurso;
II – requisitar a manutenção preventiva e corretiva do veículo;
III – dirigir corretamente o veículo o obedecendo a legislação de trânsito vigente e as normas desta portaria;
IV – prestar assistência necessária em caso de acidente;
V – zelar pelo veículo, inclusive cuidar de ferramentas, acessórios, sobressalentes, documentação e impressos;
VI - preencher o impresso de controle de tráfego e outros relativos ao uso e defeitos mecânicos do veículo, inclusive em caso de acidentes;
VII – acatar a INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01/DMAG/SGP, DE 01 DE AGOSTO DE 2024, onde dispõe sobre os Critérios e procedimentos operacionais relativos ao abastecimento de combustíveis destinados aos Veículos e maquinários em geral, no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Velho;
VIII – acatar a instrução normativa N° 002/SGG/SGP, de 22 de novembro de 2021, onde dispõe sobre os Critérios e procedimentos operacionais relativos aos serviços de telemetria, monitoramento e rastreamento Veicular da frota oficial da Prefeitura Municipal de Porto Velho.
Art. 3° - O Veículo Oficial deve ser utilizado estritamente para o desenvolvimento das atividades do Departamento de Atenção Básica **/DAB/SEMUSA, no período do expediente normal e, aos finais de semanas quando houver alguma atividade extra, podendo ser utilizado também para plantões extraordinários em qualquer dia e horário, conforme designação da gerência ou chefia imediata.**
Art. 4° - Esta autorização possui validade de 01 (um) ano, podendo a mesma ser renovada, reformulada ou cancelada.
Art. 5° - Esta autorização será revogada/cancelada se durante sua vigência, ocorrer o vencimento da validade da CNH do servidor autorizado a conduzir veículo oficial desta SEMUSA.

Atenciosamente,

SANDRA MARIA PETILLO CARDOSO
Secretária Municipal de Saúde
Decreto n°2.809/I/2026

Documento assinado eletronicamente por Sandra Maria Petillo Cardoso, Secretário(a), em 04/09/2026, às 08:58, 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 1501974 e o código CRC B4F303BF.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FAED96AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA,TRÂNSITO E MOBILIDADE- SEMTRAN
PORTARIA Nº137, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO** no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o inciso I do artigo 38 da Lei Complementar nº 716 de 04 de abril de 2018 da Lei Nº 2.505 de 04 de abril de 2018 e do Decreto nº 15.336, de 25 de julho de 2018, que estabelece normas gerais para o serviço de táxi no município de Porto Velho e seus Distritos.
RESOLVE:
Art. 1ºCANCELAR, com vistas ao **Processo nº 023.xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, a Autorização Administrativa Municipal **AAM-0112**, outorgada ao **Sr. MARIA **********************, portador do **RG nº ***************SSP/AC**, inscrito no cadastro de pessoa física - **CPF nº ***.431.922-**.**
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Documento Elaborado:
ADRIANA ROSA DE SOUZA
Diretora do Departamento de Transportes

De Acordo:
IREMAR TORRES LIMA
Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade - SEMTRAN

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C04D8E12

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA,TRÂNSITO E MOBILIDADE- SEMTRAN
PORTARIA Nº142, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

Designa Comissão de Fiscalização dos Processos Derivados da Ata de Registro de Preço SRP nº 068/2025 no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade SEMTRAN, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pela Lei Complementar nº 1.000/2025 e demais normas pertinentes,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 20.964/2025, que dispõe sobre orientações na padronização de procedimentos a serem adotados nos processos de licitações e contratações públicas no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município de Porto Velho

CONSIDERANDO o Decreto nº 15.403/2018, que dispõe sobre os procedimentos de controle dos atos de gestão referentes à execução orçamentária e financeira do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO o Decreto nº 18.892/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Porto Velho e própria Lei nº 14.133/2021, que institui a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, especialmente quanto à obrigatoriedade de designação formal de gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO as orientações e determinações constantes nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado – TCE, relativas ao acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual;

CONSIDERANDO os Processos derivados da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP Nº 068/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90090/2025/SMCL/PVH junto a SEMTRAN.

RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções de Gestão e Fiscalização dos Processos Derivados da Ata de Registro de Preço SRP nº 068/2025, celebrado no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade (SEMTRAN):

I – Gestor do Convênio:a) Gilberto Antônio Alves Vigiato, matricula 10079115;

II – Fiscais do Contrato: a) Presidente: Vinícius dos Santos Feitosa, matrícula 1000452;

b) Fiscal Técnico: Gabriela Maria de Mattos Lopes, matrícula 10078820;

c) Fiscal Administrativo: Marinaldo Barbosa Lima Junior, matrícula 107583.

Art. 2º Compete ao Gestor do Convênio, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação vigente:

I – acompanhar e coordenar a execução convenial de forma integrada;
II – promover a interlocução entre a Administração e a Convenente;
III – controlar prazos, vigência, reajustes, repactuações e eventuais aditivos;
IV – verificar a regularidade da documentação exigida da contratada;
V – adotar as providências administrativas necessárias à fiel execução do contrato; e
VI – encaminhar à autoridade competente informações para fins de aplicação de sanções, quando cabível.

Art. 3º Compete aos Fiscais do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições legais:

I – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;
II – atestar a conformidade da execução com as cláusulas contratuais e especificações técnicas;
III – registrar formalmente ocorrências, falhas ou irregularidades constatadas;
IV – comunicar tempestivamente ao Gestor do Contrato qualquer desconformidade verificada;
V – subsidiar a Administração quanto à aplicação de penalidades previstas na legislação e no contrato; e
VI – elaborar relatórios de fiscalização sempre que necessário. Portaria 142 (1500199) SEI 023.002932/2025-95 / pg.

1Art. 4º Os servidores designados devem realizar as seguintes capacitações gratuitas no portal da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP):

I – Nova Lei de Licitações: Gestão Contratual, disponível em: (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/440);

II–Nova Lei de Licitações: (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/441);

III - Obras Públicas: contratação e fiscalização sob o enfoque da Lei 14.133/21, disponível em: (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1489);

IV - Gestão e Fiscalização de Contratos, sob o enfoque da Lei nº 14.133/21, disponível em: (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1221).

Art. 5º O exercício das funções de gestor e fiscal de contrato pressupõe a observância das normas legais, regulamentares e

orientações dos órgãos de controle, respondendo o servidor por omissão ou atuação irregular, nos termos da legislação aplicável.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IREMAR TORRES LIMA
Secretário de Segurança, Trânsito e Mobilidade

Publicado por:
Evelyn Ribeiro Dos Santos
Código Identificador:325948FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA,TRÂNSITO E MOBILIDADE- SEMTRAN
TERMO DE AUTORIZAÇÃO Nº153/2026/SEMTRAN-DISTAX

Porto Velho, 27 de agosto de 2026.

Termo de Autorização para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no Município de Porto Velho, por intermédio da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade SEMTRAN, em favor do(a) Sr(a). **ELIZANGELA** **********.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 05.903.125/0001-45, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE SEMTRAN**, com endereço na Av. Guaporé, nº. 214, no bairro Três Marias, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade, Sr. **IREMAR TORRES LIMA**, no uso da competência que lhe é conferida pelo Art. 7º, inciso XXI e Art. 19, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, resolve **AUTORIZAR** o Sr. **ELIZANGELA**********, brasileiro, portador do **RG Nº ********SSP/RO** e inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o n.º ***.**428.382-****, residente na **Rua JATUARANA, nº **********, Bairro **********, neste ato denominado **AUTORIZADO, que** venha a explorar o serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, em conformidade com as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:
Constitui objeto do presente termo a Autorização Administrativa Municipal **AAM-0690,** a exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro – Táxi – no município de Porto Velho, durante o período descrito neste termo.
CLÁUSULA SEGUNDA DAS CONDIÇÕES:
Este Termo de Autorização reger-se-á conforme regras previstas na Lei Complementar nº 716, de 04 de abril de 2018, na Lei nº 2.505 de 04 de abril de 2018, bem como seus regulamentos ou normas pertinentes que versar sobre o serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro – Táxi – no município de Porto Velho.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO:
A Autorização Administrativa Municipal – **AAM – 0690** para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro – Táxi – no município de Porto Velho, conforme Lei Complementar nº 716, de 04 de abril de 2018 e Lei nº 2.505 de 04 de abril de 2018, será de 05 (cinco) anos, tendo como início da vigência a data de **31/10/2024** e seu término na data de **31/10/2029**.
CLÁUSULA QUARTA – DA PENALIDADE:
A não renovação do presente Termo no prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência, acarretará no cancelamento da Autorização Administrativa, objeto do presente.
CLÁUSULA QUINTA – DO FORO:
Fica eleito o foro da comarca de Porto Velho – RO, para dirimir eventuais litígios resultantes do presente termo de autorização de exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro – Táxi – no município de Porto Velho, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO:
Após as assinaturas deste Termo de Autorização, a SEMTRAN providenciará a publicação do mesmo ou de seu resumo no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – AROM.
CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
O Autorizado, ao assinar o presente Termo, anuirá com as normas estabelecidas pelo Município de Porto Velho, no que concerne a Autorização para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro – Táxi – no município de Porto Velho.
E por estarem de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e validade.

ADRIANA ROSA DE SOUZA
Diretora do Departamento de Transportes

De Acordo:

IREMAR TORRES LIMA
Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade - SEMTRAN

ELIZANGELA*******
Autorizado –CPF Nº ***.428.382-**

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3D3CCCFB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA,TRÂNSITO E MOBILIDADE- SEMTRAN
TERMO DE AUTORIZAÇÃO Nº155/2026/SEMTRAN-DISTAX

Porto Velho, 31 de agosto de 2026.

Termo de Autorização para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no Município de Porto Velho, por intermédio da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade SEMTRAN, em favor do(a) Sr(a). DAVID **********.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 05.903.125/0001-45, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE SEMTRAN**, com endereço na Av. Guaporé, nº. 214, no bairro Três Marias, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade, Sr. **IREMAR TORRES LIMA**, no uso da competência que lhe é conferida pelo Art. 7º, inciso XXI e Art. 19, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, resolve **AUTORIZAR** o Sr. **DAVID**********, brasileiro, portador do **RG Nº *********SESDEC/RO** e inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o n.º ***.**473.022-****, residente na **Rua Geraldo Siqueira, nº **********, Bairro **********, neste ato denominado **AUTORIZADO, que** venha a explorar o serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, em conformidade com as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:
Constitui objeto do presente termo a Autorização Administrativa Municipal **AAM-0578,** a exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, durante o período descrito neste termo.
CLÁUSULA SEGUNDA DAS CONDIÇÕES:
Este Termo de Autorização reger-se-á conforme regras previstas na Lei Complementar nº 716, de 04 de abril de 2018, na Lei nº 2.505 de 04 de abril de 2018, bem como seus regulamentos ou normas pertinentes que versar sobre o serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO:
A Autorização Administrativa Municipal **AAM 0578** para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, conforme Lei Complementar nº 716, de 04 de abril de 2018 e Lei nº 2.505 de 04 de abril de 2018, será de 05 (cinco) anos, tendo como início da vigência a data de **21/08/2025** e seu término na data de **31/08/2030**.
CLÁUSULA QUARTA DA PENALIDADE:
A não renovação do presente Termo no prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência, acarretará no cancelamento da Autorização Administrativa, objeto do presente.
CLÁUSULA QUINTA DO FORO:
Fica eleito o foro da comarca de Porto Velho RO, para dirimir eventuais litígios resultantes do presente termo de autorização de exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
CLÁUSULA SEXTA DA PUBLICAÇÃO:
Após as assinaturas deste Termo de Autorização, a SEMTRAN providenciará a publicação do mesmo ou de seu resumo no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia AROM.
CLÁUSULA SÉTIMA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
O Autorizado, ao assinar o presente Termo, anuirá com as normas estabelecidas pelo Município de Porto Velho, no que concerne a Autorização para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho.
E por estarem de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e validade.

ADRIANA ROSA DE SOUZA
Diretora do Departamento de Transportes

De Acordo:

IREMAR TORRES LIMA
Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade - SEMTRAN

DAVID******************
Autorizado CPF Nº ***.473.022-**

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6EA222A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA,TRÂNSITO E MOBILIDADE- SEMTRAN
TERMO DE AUTORIZAÇÃO Nº156/2026/SEMTRAN-DISTAX

Porto Velho, 31 de agosto de 2026.

Termo de Autorização para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetroTáxi no Município de Porto Velho, por intermédio da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade SEMTRAN, em favor do(a) Sr(a). **CLEONICE** **********.
A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 05.903.125/0001-45, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE SEMTRAN**, com endereço na Av. Guaporé, nº. 214, no bairro Três Marias, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade, Sr. **IREMAR TORRES LIMA**, no uso da competência que lhe é conferida pelo Art. 7º, inciso XXI e Art. 19, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, resolve **AUTORIZAR** o Sr. **CLEONICE*********************, brasileiro, portador do **RG Nº *********SSP/RO** e inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o n.º ***.**921.662-****, residente na **Rua Av Brasilia, nº **********, Bairro **************, neste ato denominado **AUTORIZADO, que** venha a explorar o serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, em conformidade com as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:
Constitui objeto do presente termo a Autorização Administrativa Municipal **AAM-0048,** a exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, durante o período descrito neste termo.
CLÁUSULA SEGUNDA DAS CONDIÇÕES:
Este Termo de Autorização reger-se-á conforme regras previstas na Lei Complementar nº 716, de 04 de abril de 2018, na Lei nº 2.505 de 04 de abril de 2018, bem como seus regulamentos ou normas pertinentes que versar sobre o serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO:
A Autorização Administrativa Municipal **AAM xxxxx** para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, conforme Lei Complementar nº 716, de 04 de abril de 2018 e Lei nº 2.505 de 04 de abril de 2018, será de 05 (cinco) anos, tendo como início da vigência a data de **31/08/2024** e seu término na data de **31/08/2030**.
CLÁUSULA QUARTA DA PENALIDADE:
A não renovação do presente Termo no prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência, acarretará no cancelamento da Autorização Administrativa, objeto do presente.
CLÁUSULA QUINTA DO FORO:
Fica eleito o foro da comarca de Porto Velho RO, para dirimir eventuais litígios resultantes do presente termo de autorização de exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
CLÁUSULA SEXTA DA PUBLICAÇÃO:
Após as assinaturas deste Termo de Autorização, a SEMTRAN providenciará a publicação do mesmo ou de seu resumo no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia AROM.
CLÁUSULA SÉTIMA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
O Autorizado, ao assinar o presente Termo, anuirá com as normas estabelecidas pelo Município de Porto Velho, no que concerne a Autorização para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho.
E por estarem de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e validade.

ADRIANA ROSA DE SOUZA
Diretora do Departamento de Transportes

De Acordo:
IREMAR TORRES LIMA
Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade - SEMTRAN

CLEONICE********************************
Autorizado
CPF Nº ***.921.662-**

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C5A9DF34

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA,TRÂNSITO E MOBILIDADE- SEMTRAN
TERMO DE AUTORIZAÇÃO Nº159/2026/SEMTRAN-DISTAX

Porto Velho, 03 de setembro de 2026.

Termo de Autorização para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetroTáxi no Município de Porto Velho, por intermédio da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade SEMTRAN, em favor do(a) Sr(a). **RODRIGO** **********.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 05.903.125/0001-45, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE SEMTRAN**, com endereço na Av. Guaporé, nº. 214, no bairro Três Marias, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade, Sr. **IREMAR TORRES LIMA**, no uso da competência que lhe é conferida pelo Art. 7º, inciso XXI e Art. 19, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, resolve **AUTORIZAR** o Sr. **RODRIGO**********, brasileiro, portador do **RG Nº *********Sesdec/RO** e inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o n.º ***.**289.792-****, residente na **Rua Miguel de Cervante, nº **********, Bairro **********, neste ato denominado **AUTORIZADO, que** venha a explorar o serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, em conformidade com as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:
Constitui objeto do presente termo a Autorização Administrativa Municipal **AAM-0148,** a exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, durante o período descrito neste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA DAS CONDIÇÕES:
Este Termo de Autorização reger-se-á conforme regras previstas na Lei Complementar nº 716, de 04 de abril de 2018, na Lei nº 2.505 de 04 de abril de 2018, bem como seus regulamentos ou normas pertinentes que versar sobre o serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO:
A Autorização Administrativa Municipal **AAM 0148** para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, conforme Lei Complementar nº 716, de 04 de abril de 2018 e Lei nº 2.505 de 04 de abril de 2018, será de 05 (cinco) anos, tendo como início da vigência a data de **31/08/2026** e seu término na data de **31/08/2031**.

CLÁUSULA QUARTA DA PENALIDADE:
A não renovação do presente Termo no prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência, acarretará no cancelamento da Autorização Administrativa, objeto do presente.

CLÁUSULA QUINTA DO FORO:
Fica eleito o foro da comarca de Porto Velho RO, para dirimir eventuais litígios resultantes do presente termo de autorização de exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA SEXTA DA PUBLICAÇÃO:
Após as assinaturas deste Termo de Autorização, a SEMTRAN providenciará a publicação do mesmo ou de seu resumo no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia AROM.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
O Autorizado, ao assinar o presente Termo, anuirá com as normas estabelecidas pelo Município de Porto Velho, no que concerne a Autorização para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho.
E por estarem de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e validade.

ADRIANA ROSA DE SOUZA
Diretora do Departamento de Transportes

De acordo:

IREMAR TORRES LIMA
Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade - SEMTRAN

RODRIGO**********
Autorizado
CPF Nº ***.289.792-**

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:26FEE2EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA,TRÂNSITO E MOBILIDADE- SEMTRAN
TERMO DE AUTORIZAÇÃO Nº160/2026/SEMTRAN-DISTAX

Porto Velho, 03 de setembro de 2026.

Termo de Autorização para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetroTáxi no Município de Porto Velho, por intermédio da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade SEMTRAN, em favor do(a) Sr(a). **ALEXSANDER** **********.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 05.903.125/0001-45, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE SEMTRAN**, com endereço na Av. Guaporé, nº. 214, no bairro Três Marias, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade, Sr. **IREMAR TORRES LIMA**, no uso da competência que lhe é conferida pelo Art. 7º, inciso XXI e Art. 19, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, resolve **AUTORIZAR** o Sr. **ALEXSANDER**********, brasileiro, portador do **RG Nº *********Sesdec/RO** e inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o n.º ***.**652.442-****, residente na **Rua Miguel de Cervante, nº **********, Bairro **********, neste ato denominado **AUTORIZADO, que** venha a explorar o serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, em conformidade com as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:
Constitui objeto do presente termo a Autorização Administrativa Municipal **AAM-0374,** a exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, durante o período descrito neste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA DAS CONDIÇÕES:
Este Termo de Autorização reger-se-á conforme regras previstas na Lei Complementar nº 716, de 04 de abril de 2018, na Lei nº 2.505 de 04 de abril de 2018, bem como seus regulamentos ou normas pertinentes que versar sobre o serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO:
A Autorização Administrativa Municipal **AAM 0374** para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, conforme Lei Complementar nº 716, de 04 de abril de 2018 e Lei nº 2.505 de 04 de abril de 2018, será de 05 (cinco) anos, tendo como início da vigência a data de **30/04/2026** e seu término na data de **30/04/2031**.

CLÁUSULA QUARTA DA PENALIDADE:
A não renovação do presente Termo no prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência, acarretará no cancelamento da Autorização Administrativa, objeto do presente.

CLÁUSULA QUINTA DO FORO:
Fica eleito o foro da comarca de Porto Velho RO, para dirimir eventuais litígios resultantes do presente termo de autorização de exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no

município de Porto Velho, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA SEXTA DA PUBLICAÇÃO:

Após as assinaturas deste Termo de Autorização, a SEMTRAN providenciará a publicação do mesmo ou de seu resumo no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia AROM.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

O Autorizado, ao assinar o presente Termo, anuirá com as normas estabelecidas pelo Município de Porto Velho, no que concerne a Autorização para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho.

E por estarem de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e validade.

ADRIANA ROSA DE SOUZA
Diretora do Departamento de Transportes

De acordo:

IREMAR TORRES LIMA
Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade - SEMTRAN

ALEXSANDER******
Autorizado
CPF Nº ***.652.442-**

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4EE77610

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA,TRÂNSITO E MOBILIDADE- SEMTRAN
TERMO DE AUTORIZAÇÃO Nº161/2026/SEMTRAN-DISTAX

Porto Velho, 04 de setembro de 2026.

Termo de Autorização para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetroTáxi no Município de Porto Velho, por intermédio da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade SEMTRAN, em favor do(a) Sr(a). **VANUSA** **********.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 05.903.125/0001-45, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE SEMTRAN**, com endereço na Av. Guaporé, nº. 214, no bairro Três Marias, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade, Sr. **IREMAR TORRES LIMA**, no uso da competência que lhe é conferida pelo Art. 7º, inciso XXI e Art. 19, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, resolve **AUTORIZAR** o Sr.**VANUSA**********, brasileiro, portador do **RG Nº *********SSP/RO** e inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o n.º ***.**636.552-****, residente na **Rua HORTELA, nº **********, Bairro **********, neste ato denominado **AUTORIZADO, que** venha a explorar o serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, em conformidade com as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:

Constitui objeto do presente termo a Autorização Administrativa Municipal **AAM-0588,** a exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, durante o período descrito neste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA DAS CONDIÇÕES:

Este Termo de Autorização reger-se-á conforme regras previstas na Lei Complementar nº 716, de 04 de abril de 2018, na Lei nº 2.505 de 04 de abril de 2018, bem como seus regulamentos ou normas pertinentes que versar sobre o serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro – Táxi – no município de Porto Velho.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO:

A Autorização Administrativa Municipal **AAM 0588** para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, conforme Lei Complementar nº 716, de 04 de abril de 2018 e Lei nº 2.505 de 04 de abril de 2018, será de 05 (cinco) anos, tendo como início da vigência a data de **31.08.2026** e seu término na data de **31/08/2026**.

CLÁUSULA QUARTA DA PENALIDADE:

A não renovação do presente Termo no prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência, acarretará no cancelamento da Autorização Administrativa, objeto do presente.

CLÁUSULA QUINTA DO FORO:

Fica eleito o foro da comarca de Porto Velho RO, para dirimir eventuais litígios resultantes do presente termo de autorização de exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA SEXTA DA PUBLICAÇÃO:

Após as assinaturas deste Termo de Autorização, a SEMTRAN providenciará a publicação do mesmo ou de seu resumo no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia AROM.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

O Autorizado, ao assinar o presente Termo, anuirá com as normas estabelecidas pelo Município de Porto Velho, no que concerne a Autorização para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro Táxi no município de Porto Velho.

E por estarem de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e validade.

ADRIANA ROSA DE SOUZA
Diretora do Departamento de Transportes

De acordo:

IREMAR TORRES LIMA
Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade - SEMTRAN

VANUSA******
Autorizado
CPF Nº ***.636.552-**

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DFBFD2DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO,ESPORTE E LAZER- SEMTEL
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 065/PGM/2024

Porto Velho, 03 de Setembro de 2026.

PROCESSO N.º014.000937/2025-92
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER - SEMTEL
CONTRATADA: RADIONET LTDA - CNPJ nº. 03.304.610/0001-77
ESPÉCIE: Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 065/PGM/2024
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA POR MEIO DE COMUNICAÇÃO VIA SATÉLITE E COMUNICAÇÃO VIA DADOS DE GPS (COM TRANSMISSÃO VIA GSM/GPRS).
Constitui objeto do presente Termo Aditivo:
A prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 065/PGM/2024 pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 25.09.2026;

A disponibilidade orçamentária para cobertura do presente termo aditivo serão empenhados e consignados mediante termo de apostilamento pela SEMTEL conforme Nota de Pré Empenho nº 2039/2026, no valor de R$ 9.293,61 (nove mil, duzentos e noventa e três reais e sessenta e um centavos), ID 1375867, para cobertura das despesas de agosto a dezembro/2026:
Programa/Atividade Código nº 13.01.04.122.007.2.001 – Administração Geral, Elemento de Despesa 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte de Recursos 1.500 – Recursos Não Vinculados de Impostos e Transferência de Impostos, conforme Nota de Pré Empenho nº 2039/2026, no valor de R$ 9.293,61 (nove mil, duzentos e noventa e três reais e sessenta e um centavos).

Porto Velho, 03 de setembro 2026

Responsável Pelo Extrato

CÁSSIO MOURA SILVA
Secretario Municipal de Turismo, Esporte e Lazer - SEMTEL

Publicado por:
Naiara Jovania Braga da Silva
Código Identificador:1CD447F8

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL- SMPDC
PORTARIA Nº. 65/2026/SGOV/SMPDC, PORTO VELHO, 04 DE SETEMBRO DE 2026.

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no nº001.000410/2026-98.

ARBITRAR E CONCEDER: 1**,0 (uma) diária**, para deslocamento de Porto Velho/RO por meio de transporte terrestre, com utilização do veículo oficial. A concessão em caráter indenizatória fundamenta-se na imperiosa necessidade de pronto atendimento a evento crítico imprevisível de desastre/incêndio. O exaurimento do prazo normal para tramitação prévia justifica-se pela salvaguarda imediata da vida e segurança da comunidade atingida no Ramal dos Acreanos. A permanência estendida da equipe do dia **29/08/2026** até o dia **30/08/2026** respaldou-se na sensibilidade da ocorrência e na obrigatoriedade do combate integral dos focos de incêndio, estando amparada pela legislação municipal pertinente a missões extraordinárias e emergenciais. Denominando camionete **S10 - 2A71** no período de **29/08/2026 e 30/08/2026**, com o objetivo de prestar apoio logístico e assistência humanitária com saída às 17:00 e volta às 04:41 da manhã conforme justificativas constantes no **Ofício nº 731/2026/SMPDC-DEAO**, vinculado ao **Processo Administrativo nº 001.000410/2026-98.**

Nome	Matrícula	Cargo/Função	Destino	Quantidade de diárias
Deylla Larrisa da silva souza	10080302	Assessor I	RAMAL ACREANO	0,5
Marcelo victor duarte Correa	100078955	Chefe do Gabinete Militar	RAMAL ACREANO	1,0
Natanael Machado Araujo	10081153	Assessor I	RAMAL ACREANO	1,0

MARCOS BERTI CAVALCANTI
Superintendente Municipal de Proteção e Defesa Civil - SMPDC

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:011A7256

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
AVISO LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 077/SML/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-0585/SEMADRH/2026

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO DO OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material consumo (camisetas em gola polo e gola redonda, calças e confecções em geral) fracassado em pregão anterior, para atender às demandas das secretarias do município, pelo período de 12 (doze) meses. **VALOR ESTIMADO:** R$ 13.822,40 (Treze mil oitocentos e vinte e dois reais e quarenta centavos). **DO TIPO: Menor preço POR ITEM. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 28 de setembro 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, 04 de setembro de 2026.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
Pregoeiro

Publicado por:
Kalita Duarte Antunes de Araújo
Código Identificador:842EF4E3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 52/2026 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0833/SEMUSA/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO.
CNPJ: 04.632.212/0001-42.
Contratada: J & A COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 49.059.257/0001-08
TOTAL: R$ 1.865,76 (mil oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta e seis centavos).
TOTAL GERAL: R$ 1.865,76 (mil oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta e seis centavos).
DO OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Fórmulas Infantis e Dietas Enterais fracassados no pregão anterior, para atender as demandas das secretarias do município, 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, 04 de setembro de 2026.

SERGIO PEDRO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Kalita Duarte Antunes de Araújo
Código Identificador:0485919D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 53/2026 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0834/SEMADRH/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO.
CNPJ: 04.632.212/0001-42.
Contratada: SPIDER SERVICO DE IMUNIZACAO E CONTROLE DE PRAGAS LTDA
CNPJ: 30.858.289/0001-45
TOTAL: R$ 19.597,63 (dezenove mil, quinhentos e noventa e sete reais e sessenta e três centavos).
TOTAL GERAL: R$ 19.597,63 (dezenove mil, quinhentos e noventa e sete reais e sessenta e três centavos).
DO OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Dedetização, Desratização e Limpeza de caixa D'água, para atender as demandas das secretarias do município, 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, 04 de setembro de 2026.

SERGIO PEDRO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Kalita Duarte Antunes de Araújo
Código Identificador:0C45C79A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 074/SML/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-1035/SEMOSP/2026

LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DO OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de óleos lubrificantes, graxas, fluidos automotivos, aditivos para sistemas de arrefecimento, agente redutor líquido automotivo – ARLA 32 e filtros, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes às Secretarias Municipais de Presidente Médici/RO.**VALOR ESTIMADO:** R$ 1.142.940,78 (Um milhão cento e quarenta e dois mil novecentos e quarenta reais e setenta e oito centavos). **DO TIPO: Menor preço POR ITEM. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 18 de setembro 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, 04 setembro de 2026.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
Pregoeiro

Publicado por:
Kalita Duarte Antunes de Araújo
Código Identificador:6DD01B2B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO LEILÃO ELETRÔNICO – Nº 01/2026

PROCESSO Nº. 315-1/SEMAF/2026

A **Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia,** por meio do Agente de Contração/Leiloeiro do Setor de Licitações, Compras e Contratos, designado (a) pela(s) Portaria(s) nº 085/GP/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que a licitação supramencionada, tendo como objeto PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO, PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE 02 (DOIS) QUIOSQUES LOCALIZADOS NA PRAÇA MUNICIPAL E NO COMPLEXO ESPORTIVO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO – CONFORME TERMO DE REFERENCIA, Obteve o seguinte resultado:

Item 01 - PERMISSÃO ONEROSA PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO **QUIOSQUE Nº 02 - ESPAÇO ALTERNATIVO**, foi declarado **DESERTO**, pela ausência de interessados no item.

Item 02 - PERMISSÃO ONEROSA PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO **QUIOSQUE Nº 01 – PRAÇA MUNICIPAL,** obteve resultado **FRACASSADO.**

Primavera de Rondônia, 04 de setembro de 2026.

RENATA DE A. GONCHOROWISKI
Leiloeira
Designada Pela Portaria N. 085/GP/2025

Publicado por:
Renata de Araújo Gonchorowiski
Código Identificador:7152B73A

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2026

PREGÃOELETRÔNICO Nº 019/2026 - PROCESSO N° 567-1/GLOBAL/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS – CONFORME TERMO DE REFERENCIA

O Setor de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, e em cumprimento a que dispões a lei n° 14.133/2021, os preços registrados na Ata de Registro de Preços n° **Nº 054/2026**, conforme pregão eletrônico **n° 019/2026**, com prazo de validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do item 4 subitens 4.1 da ARP.

FORNECEDOR			**CNPJ Nº**		**CLASSIFICAÇÃO 1ª**
CENTRO DA LIMPEZA OLIVEIRA LTDA			55.753.455/0001-70		
ITEM	**UND**	**QTD**	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**VALORES REGISTRADOS**
					VALOR UNIT. (R$)
121	PCT	510	POLVILHO AZEDO EMBALAGEM COM 500 GRAMAS	LOPES	4,75
122	PCT	210	POLVILHO DOCE EMBALAGEM COM 500 GRAMAS	LOPES	4,90
VALOR TOTAL: **R$4.921,50 (quatro mil, novecentos e vinte e um reais e cinquenta centavos).**					
Representante legal: Kaio Eduardo Torres Pereira					
Telefone de (69) 9.9201-8985 / (69) 9.9201-8985 – E-MAIL: licitibem@gmail.com					
Av. Marechal Rondon, nº 1911, Centro – CEP: 76.900-137 - Ji-Paraná/RO.					
PRAZO DE ENTREGA: Após o recebimento da nota de empenho a empresa terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias UTEIS para entrega dos produtos.					

Primavera de Rondônia, 04 de setembro de 2026.

RENATA DE ARAÚJO GONCHOROWISKI
Gerente de Registro de Preço

Publicado por:
Beatriz Nicolaeiwski Ramalho
Código Identificador:1BB50599

GABINETE DO PREFEITO
LICENÇA DE INSTALAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, inscrita no CNPJ nº. 84.723.030/0001-16, localizada a Rua Jonas Antônio de Souza, 1466, Bairro Centro, através da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN, comunica a quem de direito, haver SOLICITADO, a **LICENÇA DE INSTALAÇÃO**, junto ao COLMAM/SEDAM, para a **Construção de Ponte Definitiva de aço Estrutural e Concreto Armado na Zona Rural** de Primavera de Rondônia/RO, medindo 30m de comprimento por 5,20m de largura, linha 37 km 3,4.

Primavera de Rondônia, 04 de setembro de 2026.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Pereira de Jesus
Código Identificador:95429F06

GABINETE DO PREFEITO
LICENÇA DE INSTALAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, inscrita no CNPJ nº. 84.723.030/0001-16, localizada a Rua Jonas Antônio de Souza, 1466, Bairro Centro, através da Secretaria Municipal de Planejamento

– SEMPLAN, comunica a quem de direito, haver SOLICITADO, a **LICENÇA DE INSTALAÇÃO**, junto ao COLMAM/SEDAM, para a **Construção de Portal no Municipio de Primavera de Rondônia**, na RO 494 – Km 3,5 – Saída para Pimenta Bueno.

Primavera de Rondônia, 04 de setembro de 2026.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Pereira de Jesus
Código Identificador:3B7125B1

GABINETE DO PREFEITO
LICENÇA PRÉVIA

A Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, inscrita no CNPJ nº. 84.723.030/0001-16, localizada a Rua Jonas Antônio de Souza, 1466, Bairro Centro, através da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN, comunica a quem de direito, haver SOLICITADO, a **LICENÇA PRÉVIA**, junto ao COLMAM/SEDAM, para a **Construção de Portal no Municipio de Primavera de Rondônia**, na RO 494 – Km 3,5 – Saída para Pimenta Bueno.

Primavera de Rondônia, 04 de setembro de 2026.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Pereira de Jesus
Código Identificador:A4E8FC57

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 546/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 3-1534/2026/SEMAP.

R E S O L V E:
Art. 1º Arbitrar e conceder 79 (setenta e nove) diárias de campo no município no valor unitário de R$ 100,00 (cem reais), totalizando o valor de R$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais), em favor dos servidores listados abaixo, que se deslocarão a campo, dentro dos limites das áreas rurais do município de Primavera de Rondônia, com a finalidade de Executar atividades vinculadas ao atendimento direto aos produtores rurais, no âmbito do Programa Porteira Adentro com objetivo de oferecer suporte por meio da disponibilização de horas-máquina, entre os dias úteis 4 a 9 de setembro de 2026. O deslocamento será realizado por meio de veículo oficial, Toyota Hilux placa SLH6A56 e Caminhão Caçamba placa QTG7A72. conforme memorando nº 162/SEMAP/2026 (ID 67035).

Adaelson Fogaça, Operador de Escavadeira; CPF:*.764.***-15; R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)**

Marcelo Araujo Pereira, Motorista; CPF:*.820.***-91; R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais)**

Dione Pablo Benites Bertacco, Diretor Municipal de Agricultura; CPF:*.190.***-33; R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)**

Claudemir Risso Matiase, Motorista; CPF:*.492.***-53; R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)**

João Luiz Nardo, Diretor Municipal de Pecuária; CPF:*.384.***-49; R$ 800,00 (oitocentos reais)**

Osmar Araujo Pavan, Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária; CPF:*.453.***-00; R$ 800,00 (oitocentos reais)**

Antônio Roberto de Magalhães, Diretor Municipal de Meio Ambiente; CPF:*.285.***-15; R$ 300,00 (trezentos reais)**

Marcilio Tiago Barros Muniz, Fiscal Ambiental; CPF:*.220.***-72; R$ 200,00 (duzentos reais)**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, em 4 de setembro de 2026.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

[Assinado Eletronicamente]
LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:19AE5092

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 547/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 3-1535/2026/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$ 300,00 (trezentos reais), em favor do servidor listado abaixo, que se deslocará ao município de Ji-Paraná/RO, no dia 4 de setembro de 2026, com a finalidade de transportar paciente para consulta médica agendada. O deslocamento será realizado por meio de veículo oficial, Micro Ônibus, placa UAK8F68, conforme memorando nº 539/SEMSAU/2026 (ID 67161).

Jose Roberto Gonchorowiski, Motorista, CPF.*.701.***-00; R$ 300,00 (trezentos 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 4 de setembro de 2026.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

[Assinado Eletronicamente]
LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:082854AA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 548/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, e amparado pela Legislação Municipal vigente,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 1-1439/2026

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 229/ PGM/2026 (ID 67350), opinou favoravelmente à concessão à servidora;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder licença-maternidade à Senhora **RUTE BISPO ALVES REINICKE**, servidora pública municipal efetiva, ocupante do cargo de **Agente de Endemias**, matrícula nº **1636**, pelo prazo de **30 (trinta) dias**, a contar de **12 de agosto de 2026**, sem prejuízo de sua remuneração, nos termos do art. 80, § 3º, da Lei Complementar Municipal nº 03/GP/2021.

Art. 2º Em razão da ocorrência, a servidora deverá, após transcorridos **30 (trinta) dias do evento**, ser submetida a exame médico, para avaliação de sua aptidão para o retorno às atividades funcionais, nos termos do § 3º do art. 80 da Lei Complementar Municipal nº 03/GP/2021.

Art. 3º Caso seja considerada apta no exame médico, a servidora deverá reassumir o exercício de suas funções, observada a conclusão da avaliação médica e as disposições da legislação municipal aplicável.
Parágrafo único. Caso seja considerada inapta para o retorno às atividades, deverão ser adotadas pelo Departamento de Recursos Humanos as providências administrativas cabíveis, conforme a conclusão médica e a legislação aplicável.

Art. 4º Encaminhe-se cópia desta Portaria ao Departamento de Recursos Humanos para adoção das providências administrativas cabíveis, inclusive quanto aos registros funcionais e ao encaminhamento da servidora para avaliação médica no prazo legal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 12 de agosto de 2026

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, em 4 de setembro de 2026.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

[Assinado Eletronicamente]
LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:3A48B075

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS PROC. N° 3-1463

PROCESSO Nº 3-1463/2026/SEMSAU
ASSUNTO: Solicitação de Diárias.
INTERESSADOS (AS): Whebert Coutinho Silva

A Prefeitura Municipal De Primavera de Rondônia, pelo presente instrumento, **HOMOLOGA** a Prestação de Contas de Diária do servidor **Whebert Coutinho Silva**, perfazendo o valor total de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) para o período de 23 a 27 de agosto de 2026, de acordo com a deliberação do **Parecer Técnico do Controle Interno (ID 67210), deste Processo.**

Primavera de Rondônia/RO, em 4 de setembro de 2026

[Assinado Eletronicamente]
LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:A7CF9FE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA N°80/SEMSAU/2026

PORTARIA Nº 80/SEMSAU/2026

O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 236/GP/2026, e tendo em vista o que consta nos autos do Processo nº 1527/SEMSAU/2026,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder à servidora REGIANE MEDEIROS LUIZ RAMALHO, matrícula nº 1720, ocupante do cargo de Técnica de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, o gozo de 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 01/02/2025 a 31/01/2026.
Parágrafo único. As férias serão usufruídas no período de 01/10/2026 a 30/10/2026, conforme a legislação vigente.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde de Primavera de Rondônia/RO, 03 de setembro de 2026.

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

LODOVICO BENLOLO MOREIRA
Secretário Municipal de Saúde – SEMSAU
Portaria nº 236/GP/2026

Publicado por:
Welington Cruz Teles
Código Identificador:C793DD94

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA N°81/SEMSAU/2026

PORTARIA Nº81/SEMSAU/2026.

O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 236/GP/2026, e tendo em vista o que consta nos Autos do Processo nº 1337/SEMSAU/2026.
RESOLVE:
Art. 1º Conceder **90 (noventa) dias de Licença-Prêmio em Gozo** ao servidor **Cícero Laurentino**, ocupante do cargo de **Agente Comunitário de Saúde – 40 horas**, matrícula nº **121**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Município de Primavera de Rondônia/RO, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, referente ao período aquisitivo de **19/08/2012 a 18/08/2017**, para gozo no período de **01/09/2026 a 29/11/2026**.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 01 de setembro de 2026**.

Secretaria Municipal de Saúde, Primavera de Rondônia/RO, aos **04 de setembro de 2026**.

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

LODOVICO BENLOLO MOREIRA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria n° 236/GP/2026
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Welington Cruz Teles
Código Identificador:A3187C56

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA
05/SAAE/2026

PRESIDENTE DO SAAE DO MUNICIPIO DE PRIMAVERA DE RONDONIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e tendo em vista o que consta nos Autos do Processo nº 26/SAAE/2026. RESOLVE,

Art. 1º - Arbitrar e conceder, 03 (três) diárias com pernoite, no valor unitário de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), perfazendo o valor global de R$ 1.050,00 (mil e cinquenta reais).

As diárias destinam-se ao custeio das despesas com deslocamento ao Município de Porto Velho/RO, com saída prevista para o dia 09 de setembro de 2026 e retorno no dia 11 de setembro de 2026, utilizando veículo oficial da Administração Municipal VAN PLACA OHQ8223.

Cargo: Diretora Administrativo e financeiro , Sr.ª Aline Matias Pavan, inscrita no CPF nº 019.***.722-**.

Diante do exposto, solicita-se a autorização para o pagamento das respectivas diárias de campo, conforme as normas vigentes.
Art. 2º - O prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o retorno do mesmo.

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

Primavera de Rondônia/RO,04 de Setembro de 2026.

ANDRÉ BARBOSA
Presidente do SAAE
Portaria 007/GP/2025

Publicado por:
Simone Araujo
Código Identificador:AB838A67

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO
DECRETO Nº 2736/2026-GAB/PMRC. DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL VANEIDE DE OLIVEIRA DO MUNICÍPIO DE RIO CRESPO-RO."

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas nos incisos IV e VII do art. 66 da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Exonerar a pedido, do cargo de Diretora na Escola Municipal de Ensino Fundamental Vaneide de Oliveira, através do REQUERIMENTO feito pela servidora **KÁTIA RODRIGUES MARTINS** no dia 31 de agosto de 2026.

Escola Municipal de Ensino Fundamental Vaneide de Oliveira :
Diretora: Kátia Rodrigues Martins

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 01 de agosto de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Rio Crespo – RO, 03 de setembro de 2026.

EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilaine Pereira Rodrigues
Código Identificador:5B5624DE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO
DECRETO Nº 2737/2026-GAB/PMRC. DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA DIRETORA E VICE-DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIO CRESPO-RO."

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas nos incisos IV e VII do art. 66 da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeadas as servidoras relacionadas neste Decreto para exercerem os cargos de Diretora e Vice-Diretora das Escolas Municipais de Rio Crespo, conforme descrito abaixo:
Escola Municipal de Ensino Fundamental Vaneide de Oliveira:
Diretora: Aline Cristiane Gomes Cunha
Vice-Diretora: Silvana Gavioli

Art. 2º - As nomeações são realizadas em conformidade com os critérios estabelecidos pela legislação vigente e com a aprovação da comunidade escolar e o Conselho da Educação, observando as normas administrativas e pedagógicas pertinentes.

Art. 3º - As servidoras nomeadas exercerão suas funções pelo de prazo de mandato que foram eleitas, a contar da data de publicação deste Decreto, podendo ser reconduzidas ou substituídas conforme a legislação aplicável.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 01 de agosto de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Rio Crespo – RO, 03 de setembro de 2026.

EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilaine Pereira Rodrigues
Código Identificador:27300DB0

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO
DECRETO Nº 2738/2026. DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A SUPLEMENTAÇÃO POR ANULAÇÃO NO ORÇAMENTO DE 2026, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E ESTRADAS RURAIS - SEMOER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO CRESPO, Estado de Rondônia, Senhor EDER DA SILVA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, pela Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e pela Lei Orçamentária Anual nº 1303, de 09 de janeiro de 2026.

CONSIDERANDO o disposto do artigo 11, da Lei Orçamentária Anual nº 1.303, de 09 de janeiro de 2026, que trata por Crédito Adicional Suplementar por Anulação no Orçamento vigente para o Exercício Financeiro de 2026;
CONSIDERANDO o disposto no inciso VI do artigo 167, da Constituição Federal.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$20.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

ACRESCIMOS:

UNIDADE GESTORA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E ESTRADAS RURAIS – SEMOER	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02.11.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E ESTRADAS RURAIS	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:	26.782.0007.2030.0000 – RECUPERAÇÃO DE INFRA ESTRUTURAS VIARIAS RURAIS	
FICHA:	**232**	
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO		R$ 20.000,00
TOTAL ACRESCIMO:		**R$ 20.000,00**

REDUÇÕES:

UNIDADE GESTORA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - SEMSUR

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02.05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:	15.752.0004.2023.0000 – OPERACIONALIDADE DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
FICHA:	**65**	
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO		R$ (- 20.000,00)
TOTAL DE REDUÇÕES:		**R$ (- 20.000,00)**

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

Rio Crespo - RO, 04 de SETEMBRO de 2026.

EDER DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Edilaine Pereira Rodrigues
Código Identificador:C658131A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 58/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 591/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 11.779.393/0001-08, com sede administrativa em Rio Crespo/RO, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde, Sr.(a) **ADELAIDE DOS SANTOS** e pelo Prefeito Municipal, **Sr. ÉDER DA SILVA**, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **J & A COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 49.059.257/0001-08, com sede na Av Ayrton Senna, 364 - Novo Horizonte, Candeias do Jamari - Rondônia - 76860-000, Telefone: (69) 84xx-xx71 E-mail: xxxx, neste ato representada por **FRANCISCO DIEGO ERNESTO DE PONTES**, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, decorrente do Pregão Eletrônico nº 016/2026 e da Ata de Registro de Preços nº 07/2026, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, no Termo de Referência e demais documentos do processo, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a aquisição parcelada de soluções fisiológicas e outros insumos correlatos, destinados ao atendimento do Hospital de Pequeno Porte Elias de Oliveira Lima e da Unidade Básica de Saúde Emílio Gavioli, conforme especificações, quantitativos, condições de fornecimento e exigências estabelecidas no Termo de Referência, no edital do Pregão Eletrônico nº 016/2026, na Ata de Registro de Preços nº 07/2026 e na proposta vencedora da CONTRATADA.

1.2. Integram o objeto contratual, para todos os efeitos, os seguintes itens, nas quantidades efetivamente contratadas por este instrumento:

Item	Produto	Catálogo	Descrição técnica	Qtde estimada	Und.
1	043.001.315	20638	Cloreto de sódio 0,9% 100 ml sistema fechado. Solução injetável endovenosa, límpida, estéril e apirogênica. Embalagem de polipropileno transparente, dois bicos iguais para introdução do equipo e da agulha e lacre protetor.	10.000,00	FRASC

1.3. Os quantitativos acima representam a referência da contratação e deverão ser ajustados, no instrumento final, aos quantitativos efetivamente empenhados/contratados com base na ata de registro de preços e na necessidade administrativa. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar a totalidade estimada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente contrato vincula-se, independentemente de transcrição, ao Edital do Pregão Eletrônico nº 016/2026, ao Termo de Referência, à Ata de Registro de Preços nº 07/2026, à proposta da CONTRATADA e aos demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 1-591/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Aplicam-se à execução deste contrato a Lei Federal nº 14.133/2021, as disposições do edital, da ata de registro de preços, do Termo de Referência, da proposta vencedora, da regulamentação municipal pertinente e, subsidiariamente, os princípios gerais do direito administrativo e contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. O fornecimento será executado de forma parcelada, conforme necessidade da CONTRATANTE, mediante emissão de ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, com indicação dos itens, quantitativos, local de entrega e responsável pelo recebimento.

4.2. A CONTRATADA deverá fornecer os itens exatamente nas especificações, apresentações, concentrações, volumes, unidades de fornecimento e quantitativos constantes da proposta vencedora e deste contrato, vedada a substituição por produto diverso sem prévia e expressa anuência da Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total estimado deste contrato é de **R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)**, correspondente aos quantitativos efetivamente contratados, observados os preços unitários registrados/adjudicados.

5.2. Para fins de referência, o resultado da cotação do processo apontou valor global estimado de R$ 150.738,00, devendo o contrato refletir apenas os itens e quantitativos efetivamente convocados pela Administração.

5.3. Os preços unitários contratados são os seguintes:

Item	Valor unitário
1	R$ 3,50

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será devido conforme os itens efetivamente entregues, recebidos e aceitos, após conferência quantitativa e qualitativa, atesto do fiscal do contrato e regular liquidação da despesa.

6.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da regular liquidação da despesa, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, certidões exigíveis e demais documentos necessários.

6.3. Não será efetuado pagamento de materiais recusados, entregues em desconformidade, com validade insuficiente, com irregularidade documental ou com falhas materiais relevantes em relação à ordem de fornecimento e a este contrato.

6.4. Havendo erro na nota fiscal, divergência de quantitativos, pendência documental ou qualquer circunstância que impeça a liquidação regular da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

7.2. Por se tratar de fornecimento comum de bens, não se aplica repactuação.

7.3. Poderá ser reconhecido o reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente cabíveis, desde que a CONTRATADA demonstre, de forma analítica e documental, a ocorrência de fato superveniente com efetivo impacto sobre os custos da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS, ENTREGA E RECEBIMENTO

8.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme ordens de fornecimento expedidas pela CONTRATANTE, nos locais por ela indicados no prazo maximo de 30 dias, especialmente no Hospital de

Pequeno Porte Elias de Oliveira Lima e na Unidade Básica de Saúde Emílio Gavioli.
8.2. Os materiais deverão ser entregues com prazo de validade remanescente não inferior a 75% do prazo total de validade estabelecido pelo fabricante, contado da data do recebimento definitivo pela Administração.
8.3. O recebimento será realizado por servidor designado, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos produtos entregues, verificando-se a conformidade com as especificações contratuais, a integridade das embalagens, a identificação do fabricante, o número do lote, a data de fabricação, a validade e a documentação sanitária exigível.
8.4. Serão recusados, no todo ou em parte, os produtos que apresentarem divergência de especificação, concentração, volume, embalagem, validade insuficiente, ausência de documentação sanitária exigível, sinais de violação, vazamento, avaria, contaminação, deformidade ou qualquer condição que comprometa sua utilização segura.

CLÁUSULA NONA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO
9.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária própria da Secretaria/Fundo Municipal de Saúde, observada a classificação funcional programática e a categoria econômica indicadas no processo.
9.2. Consta dos autos, para material de consumo da atenção especializada hospitalar, a seguinte referência orçamentária:
Função Programática 10.302.0008.2050.0000 – Atenção Especializada Serviços Médicos Hospitalares HPP; Elemento de Despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo; Ficha 208, sem prejuízo de complementação/ajuste pela unidade competente no momento da emissão do empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas no edital, na ata, neste contrato e na legislação aplicável:
I – fornecer os itens exatamente nas especificações, apresentações, concentrações, volumes, unidades de fornecimento e quantitativos contratados;
II – entregar somente produtos novos, estéreis, apirogênicos, quando aplicável, em sistema fechado, quando exigido para o item, e em conformidade com a legislação sanitária vigente; III – assegurar integridade das embalagens primária e secundária;
IV – garantir identificação legível do fabricante, lote, fabricação, validade e registro sanitário, quando exigível;
V – responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega;
VI – apresentar, quando exigido, registro na ANVISA, licença sanitária, autorização de funcionamento, ficha técnica, bula, laudo, catálogo ou documento equivalente;
VII – substituir, às suas expensas, os produtos recusados;
VIII – manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
IX – responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
X – emitir nota fiscal compatível com a ordem de fornecimento;
XI – não interromper o fornecimento sem justificativa formal aceita pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
11.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:
I – emitir as ordens de fornecimento com a indicação clara dos itens, quantitativos e locais de entrega;
II – proporcionar as condições necessárias ao recebimento dos materiais;
III – receber provisória e definitivamente os materiais, após conferência;
IV – rejeitar total ou parcialmente os itens entregues em desacordo com as especificações; V – notificar formalmente a CONTRATADA sobre falhas, vícios, atrasos ou irregularidades; VI – designar formalmente gestor e fiscal do contrato;
VII – efetuar o pagamento devido pelos itens efetivamente aceitos;
VIII – manter controle de estoque, lote e validade dos produtos recebidos;
IX – aplicar, quando cabível, glosas, recusas, advertências, penalidades e demais medidas administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pela CONTRATANTE, observada a segregação de funções.
12.2. A fiscalização deverá manter registro formal de atrasos, recusas, substituições, glosas, notificações, descumprimentos e demais ocorrências relevantes, subsidiando a liquidação da despesa e eventual aplicação de sanções administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitá-la-á às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a prévia instauração do procedimento administrativo cabível.
13.2. Constituem, entre outras, hipóteses de infração administrativa: atraso injustificado na entrega; entrega parcial; fornecimento em desacordo com especificações técnicas, concentração, volume, apresentação, embalagem ou sistema de fechamento; entrega com validade inferior à exigida; ausência de documentação sanitária; recusa injustificada em substituir item rejeitado; interrupção indevida do fornecimento; manutenção irregular das condições de habilitação; apresentação de documento falso; comportamento inidôneo; e inexecução total ou parcial da obrigação.
13.3. Conforme a gravidade da infração, poderão ser aplicadas as seguintes sanções: advertência, multa moratória, multa compensatória, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos da legislação vigente e do edital.
13.4. Sem prejuízo das sanções formais, a CONTRATANTE poderá adotar medidas operacionais e acautelatórias, tais como recusa total ou parcial do material, suspensão do recebimento definitivo, suspensão do atesto da nota fiscal, glosa de valores, determinação de substituição do produto irregular e registro formal da ocorrência no processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL
14.1. Não será exigida garantia contratual, salvo se o edital ou a autoridade competente dispuserem de forma diversa no instrumento convocatório ou no ato de contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO
15.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive por advento do termo contratual, cumprimento integral do objeto, inadimplemento das obrigações assumidas, razões de interesse público devidamente motivadas ou demais causas legais e contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA
16.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, ou outro prazo que venha a ser definido no instrumento final, desde que compatível com a ata de registro de preços, com o edital e com a necessidade administrativa.
16.2. A formalização deste contrato deverá ocorrer durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não se confundindo a vigência da ata com a vigência do contrato dela decorrente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESERVA LEGAL DE MÃO DE OBRA
17.1. A CONTRATADA deverá cumprir, durante toda a execução contratual, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis à sua estrutura e ao seu enquadramento legal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

18.1. Na execução da contratação, as partes deverão observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando as medidas técnicas, administrativas e organizacionais necessárias para proteger os dados pessoais a que tiverem acesso, de modo a resguardar os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
18.2. Considerando a natureza do objeto, a CONTRATADA poderá ter acesso incidental e não desejado a dados pessoais de pacientes, servidores, colaboradores, responsáveis por recebimento, fiscais, gestores ou demais pessoas vinculadas à execução da contratação, especialmente em documentos de entrega, registros de recebimento, controles de estoque, comunicações administrativas e demais rotinas operacionais. Nesses casos, a CONTRATADA deverá tratar tais dados exclusivamente na medida necessária ao cumprimento de obrigação contratual e legal, vedada qualquer utilização para finalidade diversa.
18.3. A CONTRATADA obriga-se a:
I – tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas para execução do objeto contratual e nos limites das instruções da Administração;
II – não compartilhar, divulgar, repassar, comercializar ou utilizar os dados para finalidade estranha à contratação;
III – restringir o acesso aos dados pessoais apenas aos empregados, prepostos ou colaboradores estritamente necessários à execução do objeto, exigindo deles dever de sigilo e confidencialidade;
IV – adotar medidas de segurança aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, vazamento, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
V – comunicar imediatamente à Administração a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados;
VI – eliminar, bloquear ou devolver os dados pessoais tratados no âmbito da contratação, ao término da execução contratual, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória por imposição legal ou regulatória;
VII – responsabilizar-se pelos danos decorrentes de tratamento irregular ou ilícito de dados pessoais realizado por seus empregados, prepostos, subcontratados ou terceiros por ela vinculados.
18.4. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados pessoais, informações clínicas, administrativas, operacionais ou institucionais a que tiver acesso em razão da execução da contratação, inclusive após o encerramento da ata, do contrato ou do instrumento equivalente.
18.5. Sempre que solicitado pela Administração, a CONTRATADA deverá demonstrar a adoção de medidas de governança e segurança da informação compatíveis com a natureza dos dados eventualmente tratados, inclusive mediante apresentação de políticas internas, termos de confidencialidade, controles de acesso, registros de incidente ou outros documentos pertinentes.
18.6. O descumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da apuração de perdas e danos, responsabilização civil, administrativa e, quando for o caso, comunicação aos órgãos competentes.
18.7. A Administração Pública Municipal atuará como controladora dos dados pessoais tratados no âmbito desta contratação, cabendo à CONTRATADA atuar como operadora, quando houver tratamento de dados pessoais por sua conta e ordem, nos termos da LGPD e das instruções formais expedidas pela CONTRATANTE.
18.8. Caso a execução contratual não envolva tratamento relevante ou rotineiro de dados pessoais sensíveis, a presente cláusula permanecerá aplicável de forma preventiva e subsidiária, especialmente para disciplinar acessos incidentais a informações pessoais no contexto das entregas, da fiscalização e da gestão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro de Ariquemes - Rondonia, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Crespo/RO, 27 de agosto de 2026.

Contratante
Município De Rio Crespo/RO
Representante Prefeito Municipal Sr.
EDER DA SILVA

Secretaria Municipal De Saude – SEMUSA
CNPJ - 11.779.393/0001-08
Representante Secretaria Municipal Sr.(a)
ADELAIDE DOS SANTOS

Contratada
J & A Comercio E Representacoes De Produtos Medicohospitalares LTDA
CNPJ Nº 49.059.257/0001-08
Representante Sr.
FRANCISCO DIEGO ERNESTO DE PONTES

Publicado por:
Leidiane Vieira Dos Santos
Código Identificador:BB0EE2A2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 60/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 335/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Rio Crespo/RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento – SEMGEPLAN.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Cultura; Secretaria Municipal de Agricultura; e Secretaria Municipal de Urbanismo.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO – SEMGEPLAN, na condição de Órgão Gerenciador, e a empresa CASTOR EVENTOS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, para prestação de serviços de locação de estruturas e apoio para eventos, na forma abaixo.

O MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 63.761.977/0001-41, com sede em Avenida Joaquim Pedro Sobrinho, nº 1040, Centro, Rio Crespo/RO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Eder da Silva, Pessoa Física Portador do Registro Geral CPF nº713.*.***-63, e por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO – SEMGEPLAN, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa CASTOR EVENTOS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 49.975.935/0001-82, com sede em Av. Guaporé, nº 4600, Sala A, Setor 06, Ariquemes/RO, Fone: (69) 99964-8658 e-mail: castoreventos278@gmail.com, neste ato representada por ALISSON ROBERTO CASTOR SANTOS, inscrito no CPF nº 024.***.***-20 e portador da cédula de identidade RG nº1427368 SESDEC/RO, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do Pregão Eletrônico nº 015/2026 e da Ata de Registro de Preços nº 08/2026, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na legislação municipal pertinente, no edital, no termo de referência, na proposta adjudicada e nas demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas e apoio para eventos, com fornecimento parcelado e sob demanda, compreendendo, conforme a necessidade do CONTRATANTE e nos termos da Ordem de Serviço, itens como tendas, sonorização, iluminação, cadeiras, brinquedos recreativos, estruturas auxiliares e demais soluções correlatas, destinados ao atendimento das necessidades institucionais, administrativas, educacionais, culturais, esportivas, sociais, cívicas, comemorativas, agropecuárias e de interesse público do Município de Rio Crespo/RO.

1.2. Integram o objeto todos os serviços, fornecimentos e providências acessórias indispensáveis à perfeita execução, inclusive planejamento operacional, vistoria técnica prévia quando exigida, transporte, carga, descarga, montagem, instalação, fixação, testes, operação, suporte técnico, manutenção, contingência, desmontagem, retirada, limpeza das áreas afetadas, isolamento, sinalização, proteção elétrica, aterramento, prevenção contra incêndio, acessibilidade e segurança do público e dos trabalhadores.
1.3. O objeto será executado nos quantitativos, especificações, locais, datas, horários, condições técnicas e operacionais definidos em cada Ordem de Serviço, observados o edital, o termo de referência, a ata de registro de preços, a proposta adjudicada e este contrato.
1.4. A existência deste contrato e da ata de registro de preços não assegura faturamento mínimo, nem obriga o CONTRATANTE à solicitação integral dos quantitativos estimados, remunerando-se apenas os serviços efetivamente demandados, executados, medidos e aceitos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE PÚBLICA E DA VINCULAÇÃO
2.1. O presente contrato destina-se a assegurar disponibilidade planejada, padronizada, segura e economicamente vantajosa de estruturas e serviços de apoio necessários à realização de eventos promovidos ou apoiados pelo Município.
2.2. Vinculam este contrato, independentemente de transcrição:
I – o Edital do Pregão nº 015/2026 e seus anexos;
II – o Termo de Referência;
III – a Ata de Registro de Preços nº 08/2026;
IV – a proposta adjudicada da CONTRATADA;
V – a Ordem de Serviço correspondente;
VI – a nota de empenho, quando emitida;
VII – os demais documentos que instruem o processo administrativo.
2.3. Em caso de divergência entre os documentos vinculados, prevalecerá a seguinte ordem: legislação aplicável, edital, termo de referência, ata de registro de preços, este contrato, anexos técnicos, ordem de serviço e proposta adjudicada, ressalvada condição mais favorável à Administração admitida juridicamente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA INTERPRETAÇÃO
3.1. O presente contrato rege-se pela Lei nº 14.133/2021, pela legislação municipal pertinente, pelo edital, pelo termo de referência, pela ata de registro de preços, pela proposta adjudicada e pelas demais normas aplicáveis à espécie.
3.2. Aplicam-se subsidiariamente, no que forem compatíveis com o regime jurídico-administrativo e com a natureza desta contratação:
I – a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
II – a Lei nº 12.527/2011 (LAI);
III – a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
IV – a LINDB;
V – o Código Civil, apenas de forma supletiva e sem afastar as prerrogativas públicas;
VI – as normas técnicas da ABNT, as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, as exigências do Corpo de Bombeiros, a legislação ambiental e as demais regras técnicas incidentes sobre os serviços.
3.3. A interpretação deste contrato deverá preservar a finalidade pública, a segurança jurídica, a vinculação ao edital, a boa-fé objetiva, a eficiência, a continuidade do serviço, a economicidade, a prevenção de riscos e a proteção do interesse público.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO
4.1. O contrato será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, com remuneração conforme os itens efetivamente demandados, executados, medidos e aceitos, observados os preços registrados na ata.
4.2. A execução ocorrerá de forma parcelada, eventual e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço e observância da disponibilidade orçamentária, do saldo contratual e das condições operacionais do evento.
4.3. Nenhum serviço será considerado regularmente autorizado sem Ordem de Serviço emitida por agente competente, acompanhada, quando cabível, da respectiva nota de empenho e das informações operacionais mínimas necessárias à execução.
4.4. A execução iniciada sem cobertura formal suficiente não gera direito automático ao pagamento, sem prejuízo da apuração de eventual benefício efetivamente auferido pela Administração e das responsabilidades dos agentes envolvidos.

CLÁUSULA QUINTA – DA ORDEM DE SERVIÇO
5.1. Cada demanda será formalizada por Ordem de Serviço, que deverá conter, no mínimo:
I – o órgão contratante;
II – o número do processo e da ata;
III – o lote e os itens requisitados;
IV – os quantitativos;
V – o preço unitário e total;
VI – a data e o local da execução;
VII – o prazo para montagem, testes, operação e desmontagem;
VIII – os dados do gestor e dos fiscais;
IX – a dotação orçamentária;
X – o prazo para aceite;
XI – as condições específicas do evento;
XII – os documentos técnicos exigíveis para a execução.
5.2. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento e o aceite da Ordem de Serviço no prazo fixado na convocação, no edital, no termo de referência ou neste contrato.
5.3. A CONTRATADA deverá recusar, de forma imediata e fundamentada, Ordem de Serviço manifestamente irregular, inclusive quando emitida por agente incompetente, exceda o saldo disponível, contenha objeto estranho à contratação, imponha execução materialmente impossível, condição tecnicamente insegura, contrarie norma cogente ou estabeleça preço diverso do registrado sem formalização válida.
5.4. A recusa injustificada em formalizar a contratação ou atender à Ordem de Serviço, após regular convocação, caracterizará inadimplemento contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA, INÍCIO E EXECUÇÃO
6.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado, desde que presentes os pressupostos legais, a vantajosidade para a Administração e a compatibilidade com a natureza do objeto e com a Lei nº 14.133/2021.
6.2. A contratação deverá ser formalizada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de que a execução da demanda regularmente formalizada ultrapasse o termo final da ata, quando juridicamente admissível.
6.3. O início da execução dependerá da emissão da Ordem de Serviço e, quando cabível, do transcurso de período antecedente necessário à verificação de pendências, liberação de áreas, vistoria técnica, alinhamento operacional, reunião inicial e adoção de outras providências para regularidade do início da execução.
6.4. Os prazos de montagem, testes, operação, permanência, desmontagem e retirada serão definidos em cada Ordem de Serviço, conforme a natureza do evento e a criticidade da estrutura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DO VALOR CONTRATUAL
7.1. O valor estimado do presente contrato é de **R$ 1.929.912,00 (um milhão, novecentos e vinte e nove mil, novecentos e doze reais)**. correspondente aos quantitativos inicialmente contratados, sem prejuízo de ajustes decorrentes da efetiva medição dos serviços executados.
7.2. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, transporte, frete, mobilização, desmobilização, montagem, desmontagem, operação, suporte técnico, manutenção, reposição, limpeza, licenças, laudos, ART/RRT, seguros, equipamentos de reserva, contingências e demais despesas correlatas.
7.3. É vedada a cobrança adicional por serviços inerentes à plena execução do objeto ou por custos ordinários da atividade empresarial da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias do órgão participante que emitir a contratação, observada a secretaria demandante, a reserva orçamentária e o respectivo empenho.
8.2. Ficam indicadas, para utilização da ata e das contratações dela decorrentes, as seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria/Órgão	Ficha	Elemento	Dotação/Programa
Secretaria Municipal de Agricultura	77	3.3.90.39.00	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
Secretaria Municipal de Educação	292	3.3.90.32	12.361.0009.1002.0000 – Ampliação e Melhoria da Rede de Ensino (MDE)
Secretaria Municipal de Educação	089	3.3.90.39.00	12.122.0009.2030.0000 – Gestão Técnico-Administrativa da Educação – MDE
Secretaria Municipal de Educação	335	3.3.90.39.00	12.361.0009.2041.0000 – Gestão do Salário Educação
Secretaria Municipal de Educação	367	3.3.90.39.00	12.361.0009.2039.0000 – Operacionalidade das Atividades de Apoio Escolar
Secretaria Municipal de Educação	119 / 293	3.3.90.39.00	12.365.0009.2045.0000 – Gestão das Atividades do Ensino Infantil
Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer	302	3.3.90.39.00	27.812.0010.2035.0000 – Movimento Cultural e Esportivo – Inclusão, Lazer e Cidadania / Apoio ao Esporte Amador
Secretaria Municipal de Assistência Social	144	Outros serviços de terceiro – pessoa jurídica	04.0003.2004.0000 – Operacionalidade das Atividades da Assistência Social
Secretaria Municipal de Assistência Social	154	Outros serviços de terceiro – pessoa jurídica	08.0003.2007.0000 – Bloco da Proteção Social Básica (PB-Fixo/SCFV)
Secretaria Municipal de Assistência Social	161	Outros serviços de terceiro – pessoa jurídica	08.0003.2010.0000 – Piso-Fixo/PSB – Proteção Social Básica – FEAS-RO
Secretaria Municipal de Assistência Social	285	Outros serviços de terceiro – pessoa jurídica	08.0003.2014.0000 – Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único
Secretaria Mun. de Serviços Urbanos e Meio Ambiente	57	3.3.90.39.00	04.0002.2021.0000 – Operacionalidade das Atividades da SEMURMA

8.3. No instrumento específico, na Ordem de Serviço ou na nota de empenho deverá constar expressamente a dotação efetivamente onerada pela contratação concreta.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, LIQUIDAÇÃO, MEDIÇÃO E GLOSA

9.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto ou da parcela executada, mediante apresentação de documento fiscal hábil e da documentação exigida para liquidação da despesa, no prazo previsto no edital, no termo de referência, neste contrato ou nas normas internas do Município.
9.2. A medição observará os itens efetivamente executados, a conformidade técnica, a funcionalidade, a segurança, a disponibilidade, a documentação obrigatória e os registros produzidos na execução.
9.3. O prazo para pagamento ficará suspenso enquanto houver pendência imputável à CONTRATADA, inclusive ausência ou irregularidade de documentos, inconsistência na nota fiscal, falhas na execução, não conformidades, necessidade de correção, glosa em apuração ou descumprimento de exigências contratuais.
9.4. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares objetivamente relacionados à execução, devendo evitar demora injustificada na liquidação da despesa.
9.5. A Administração poderá glosar total ou parcialmente valores relativos a serviços não executados, executados em desconformidade, prestados com qualidade inferior, sem documentação obrigatória, com atraso injustificado, com quantitativo inferior ao solicitado ou sem atendimento às determinações regulares da fiscalização.
9.6. Havendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, poderá incidir atualização monetária na forma legal e contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Os preços contratados serão reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
10.2. O reajustamento será formalizado por apostilamento, independentemente de termo aditivo, desde que devidamente demonstrada a implementação do período aquisitivo mínimo e observadas as condições contratuais e legais aplicáveis.
10.3. Caso o IPCA deixe de ser divulgado, seja extinto ou se torne inaplicável ao objeto contratado, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na sua ausência, outro índice setorial ou geral que reflita adequadamente a variação dos custos da contratação, mediante justificativa administrativa.
10.4. Nos casos em que houver parcela de custos sujeita a regime jurídico próprio de recomposição, inclusive hipótese legal de repactuação por predominância de mão de obra, aplicar-se-á a disciplina específica prevista na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do reajuste das parcelas estritamente vinculadas à variação inflacionária dos insumos.
10.5. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato nas hipóteses legalmente cabíveis, mediante requerimento formalmente instruído com prova do fato gerador, memória de cálculo e demonstração do impacto efetivo sobre a equação contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MATRIZ DE RESPONSABILIDADES E RISCOS

11.1. Sem prejuízo de matriz formal específica, consideram-se alocados à CONTRATADA os riscos ordinários de sua atividade empresarial, inclusive os relacionados à mobilização de equipes, transporte, carga e descarga, montagem, desmontagem, operação, manutenção, substituição de equipamentos defeituosos, falhas logísticas internas, indisponibilidade de pessoal, erro de dimensionamento, inadequação técnica da solução ofertada, falhas de contingência, cumprimento de normas de segurança e obtenção de documentos técnicos exigíveis à execução.
11.2. Correm por conta da Administração os riscos vinculados a informações essenciais incorretas por ela fornecidas, indisponibilidade do local por fato imputável ao CONTRATANTE, alteração formal superveniente de escopo, paralisação por motivo administrativo não imputável à CONTRATADA e atraso de providências cuja responsabilidade seja exclusiva do órgão contratante.
11.3. A ocorrência de caso fortuito, força maior, impedimento, ordem de paralisação ou suspensão será tratada na forma da lei, com registro formal, avaliação de impactos, preservação da continuidade possível e adoção das medidas necessárias à recomposição do cronograma e, quando cabível, do equilíbrio contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o contrato fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, a legislação aplicável, as normas técnicas e as determinações regulares da fiscalização.
12.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas no edital, termo de referência, ata e legislação:
I – atender às convocações regularmente expedidas;
II – executar os serviços nos prazos, locais, datas, horários, quantitativos e especificações definidos;
III – elaborar o planejamento operacional de cada evento;
IV – realizar vistoria técnica prévia sempre que exigida ou necessária;
V – fornecer equipamentos, estruturas, materiais, componentes, acessórios, ferramentas e insumos em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança;
VI – disponibilizar profissionais em número suficiente e com qualificação compatível; VII – realizar transporte, carga, descarga, montagem, instalação, fixação, testes, operação, manutenção, desmontagem e retirada;
VIII – cumprir as exigências de estabilidade estrutural, proteção elétrica, aterramento, prevenção contra incêndio, acessibilidade e segurança do público;
IX – manter suporte técnico durante todo o período de funcionamento;
X – disponibilizar equipamentos de reserva ou soluções de contingência quando a criticidade do item assim exigir;
XI – corrigir, reparar, substituir ou refazer, às suas expensas, qualquer parcela executada em desacordo;
XII – retirar equipamentos, materiais ou estruturas recusados pela fiscalização;
XIII – manter o local organizado, isolado e sinalizado durante montagem e desmontagem;
XIV – realizar a limpeza das áreas diretamente afetadas;

XV – adotar medidas de preservação do patrimônio público e privado existente no local;
XVI – interromper imediatamente atividade, equipamento ou estrutura que apresente risco grave ou iminente;
XVII – comunicar prontamente qualquer ocorrência capaz de comprometer prazo, segurança, continuidade, qualidade ou regularidade da execução;
XVIII – cumprir os níveis de serviço e indicadores de desempenho estabelecidos; XIX – apresentar relatórios, registros, certificados, laudos, licenças e documentos técnicos exigíveis;
XX – guardar, pelo prazo legal, os documentos e evidências da execução;
XXI – responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
XXII – manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
XXIII – cumprir as exigências legais de reserva de cargos, quando aplicáveis;
XXIV – observar a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental, de segurança do trabalho, de proteção de dados e de integridade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PREPOSTO, DO RESPONSÁVEL TÉCNICO E DAS EQUIPES
13.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente, antes do início da execução, preposto com poderes para receber comunicações, coordenar equipes, solucionar ocorrências e adotar providências imediatas.
13.2. Quando exigível pela natureza da estrutura, instalação, sistema elétrico, montagem ou segurança do evento, a CONTRATADA deverá indicar responsável técnico legalmente habilitado, com apresentação de ART, RRT ou documento equivalente.
13.3. A substituição do preposto ou do responsável técnico dependerá de comunicação prévia à Administração e não poderá comprometer a continuidade, a segurança ou a qualidade da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO
14.1. A subcontratação somente será admitida nos limites autorizados pelo edital, termo de referência ou instrumento contratual, desde que não transfira a terceiros a parcela nuclear do objeto e seja previamente autorizada pela Administração.
14.2. A CONTRATADA permanecerá como única responsável perante o CONTRATANTE pela execução integral do objeto, pela qualidade, pela segurança, pelos encargos e pelos atos de seus empregados, prepostos e subcontratados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
15.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor do contrato e por 1 (um) ou mais fiscais, formalmente designados pela Administração.
15.2. Compete ao fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinar a regularização de faltas e defeitos observados e informar, em tempo hábil, as situações que demandem providências superiores.
15.3. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração para dirimir dúvidas e prevenir riscos na execução contratual.
15.4. A fiscalização, o acompanhamento, a aprovação de documentos, a realização de testes ou o recebimento provisório não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral e segura do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA REUNIÃO INICIAL, GOVERNANÇA E COMUNICAÇÕES
16.1. Antes da primeira execução, ou sempre que a complexidade justificar, será realizada reunião inicial entre a Administração e a CONTRATADA.
16.2. A reunião deverá tratar, conforme aplicável: apresentação dos gestores, fiscais e preposto; canais de comunicação; cronograma; documentos obrigatórios; mobilização; níveis de serviço; gestão de riscos; critérios de medição; fiscalização; tratamento de não conformidades; faturamento; pagamento; segurança; sustentabilidade e encerramento.
16.3. A reunião será registrada em ata, a qual não poderá alterar condições essenciais da contratação sem o instrumento jurídico adequado.
16.4. Todas as comunicações relevantes da execução deverão ocorrer por meios que permitam comprovar autoria, conteúdo, envio e recebimento, especialmente sistema eletrônico oficial, processo administrativo eletrônico, correio eletrônico institucional, ofício ou outro meio formalmente admitido.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO
17.1. O objeto será recebido:
I – provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
II – definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
17.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, com a Ordem de Serviço, com o termo de referência, com as normas técnicas ou com a legislação aplicável.
17.3. Constituem critérios mínimos de aceitação: cumprimento do quantitativo solicitado, observância das especificações técnicas, funcionamento adequado dos equipamentos, segurança das estruturas, disponibilidade de equipe e suporte técnico quando exigidos, apresentação dos documentos de segurança/licenciamento cabíveis e ausência de vícios aparentes ou falhas que comprometam a finalidade do evento.
17.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica, profissional e contratual da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS EVIDÊNCIAS DA EXECUÇÃO E DA RASTREABILIDADE
18.1. A CONTRATADA deverá manter e apresentar, sempre que exigido, registros fotográficos operacionais, checklists de montagem e desmontagem, relatórios de testes, laudos, ART/RRT quando cabível, listas de equipe, comprovantes de entrega, registros de manutenção, certificados, licenças, autorizações, apólices, comunicações relevantes e demais evidências da execução, de modo a assegurar a rastreabilidade integral da contratação.
18.2. A omissão, a inconsistência ou a falsidade material de documentos ou evidências poderá ensejar glosa, sanção, apuração de responsabilidade e comunicação aos órgãos competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SEGURANÇA, SAÚDE, ACESSIBILIDADE E SUSTENTABILIDADE
19.1. A CONTRATADA responderá integralmente pela estabilidade estrutural, segurança elétrica, aterramento, prevenção contra incêndio, isolamento, sinalização, acessibilidade, integridade dos equipamentos, qualificação das equipes e segurança do público e dos trabalhadores.
19.2. A CONTRATADA deverá cumprir as normas técnicas oficiais, as normas de segurança e saúde no trabalho, as exigências do Corpo de Bombeiros, a legislação ambiental e as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis ao objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE
20.1. As partes obrigam-se a cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e as normas complementares expedidas pela ANPD, no tratamento de dados pessoais realizado em decorrência deste contrato.
20.2. Para os fins deste contrato, o CONTRATANTE atuará, em regra, como CONTROLADOR dos dados pessoais tratados no contexto da contratação, e a CONTRATADA atuará, em regra, como OPERADORA, tratando dados pessoais exclusivamente em nome do CONTRATANTE e de acordo com suas instruções documentadas, ressalvadas as hipóteses em que a CONTRATADA atuar como controladora autônoma em relação a dados necessários ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória própria.
20.3. O tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA somente poderá ocorrer para finalidades estritamente necessárias à execução do objeto contratual, vedada a utilização dos dados para proveito próprio,

compartilhamento indevido, comercialização, retenção excessiva ou qualquer uso incompatível com a finalidade pública da contratação.
20.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.
20.5. A CONTRATADA deverá assegurar que seus empregados, prepostos, representantes e subcontratados autorizados estejam sujeitos a dever de confidencialidade e acessem apenas as informações estritamente necessárias ao desempenho de suas atribuições.
20.6. Verificado incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao CONTRATANTE imediatamente e, no máximo, em até 24 horas da ciência do evento, informando a natureza dos dados afetados, os titulares envolvidos, as medidas adotadas, os riscos relacionados e as providências de mitigação e recuperação.
20.7. Encerrada a vigência contratual ou cessada a necessidade de tratamento, a CONTRATADA deverá, conforme instrução do CONTRATANTE e observadas as hipóteses legais de retenção, devolver, eliminar ou anonimizar os dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, certificando formalmente a providência adotada.
20.8. A CONTRATADA deverá manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações técnicas, operacionais, administrativas, orçamentárias, cadastrais, pessoais ou estratégicas a que tiver acesso em razão da execução contratual, não podendo utilizá-las para finalidade diversa da execução do objeto nem divulgá-las a terceiros sem autorização formal do CONTRATANTE, salvo obrigação legal.
20.9. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às sanções contratuais e legais cabíveis, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
21.1. O atraso injustificado na execução, a inexecução total ou parcial do contrato, a recusa injustificada em atender à Ordem de Serviço, a instalação de estrutura em desacordo com as especificações, a utilização de equipamento defeituoso, inseguro ou sem manutenção adequada, a ausência de documentos técnicos obrigatórios, a execução sem profissional habilitado, o comprometimento da estabilidade estrutural, da segurança elétrica, da prevenção contra incêndio ou da acessibilidade, a omissão de ocorrência relevante, a subcontratação irregular, o descumprimento de obrigação trabalhista, fiscal, ambiental ou de segurança, e as demais infrações contratuais sujeitarão a CONTRATADA às sanções cabíveis.
21.2. Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa:
I – advertência;
II – multa moratória;
III – multa compensatória;
IV – impedimento de licitar e contratar;
V – declaração de inidoneidade, nos casos legais.
21.3. A aplicação de penalidade não afasta a obrigação de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL E DOS SEGUROS
22.1. Não será exigida garantia contratual, salvo se houver previsão expressa no edital, no termo de referência ou em ato superveniente devidamente motivado da Administração.
22.2. Quando a natureza da demanda ou a criticidade do evento justificar, a Administração poderá exigir, na forma prevista nos documentos da contratação, a apresentação de seguro compatível com os riscos da execução, inclusive para danos materiais, danos a terceiros, acidentes operacionais e responsabilidade civil.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
23.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
23.2. O CONTRATANTE poderá exigir, antes de cada pagamento ou sempre que necessário, a atualização de certidões, licenças, registros profissionais, apólices, autorizações e demais documentos cuja validade seja necessária à regular execução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA FORMALIZAÇÃO COMPLEMENTAR, PUBLICIDADE E EFICÁCIA
24.1. Este contrato, seus aditamentos, apostilas, ordens de serviço, notas de empenho e demais atos correlatos serão juntados ao processo administrativo correspondente e divulgados na forma da lei.
24.2. A eficácia deste contrato e das contratações dele decorrentes dependerá da divulgação exigida pela Lei nº 14.133/2021, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável, e nos meios oficiais utilizados pelo Município.
24.3. Antes de formalizar ou prorrogar a vigência contratual, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar os cadastros pertinentes e juntar as certidões cabíveis ao processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO
25.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, por ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes, ou judicialmente, conforme o caso, observados o devido processo legal, a motivação, a análise dos riscos de interrupção, a utilidade da continuidade, a disponibilidade orçamentária, a regularidade da execução e os custos de substituição.
25.2. A extinção do contrato não prejudicará a apuração de responsabilidades, a aplicação de sanções, a cobrança de multas, a exigência de reparação de danos nem a preservação de documentos e evidências necessários à prestação de contas e ao controle.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA CONTINUIDADE DA EXECUÇÃO E DA SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS
26.1. A existência de controvérsia não autoriza a suspensão unilateral da execução pela CONTRATADA, salvo hipótese expressamente prevista em lei, risco grave ou iminente à segurança, ordem formal da Administração, inadimplemento administrativo que autorize legalmente a suspensão ou decisão judicial válida.
26.2. A parte incontroversa da obrigação deverá continuar sendo cumprida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO FORO
27.1. Fica eleito o foro da Ariquemes, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato que não puderem ser resolvidas administrativamente, ressalvadas as hipóteses legais de competência absoluta.

Rio Crespo/RO, 28 de agosto de 2026.

Contratante
Município De Rio Crespo/RO
Representante: Prefeito Municipal
SR. EDER DA SILVA

Órgão Gerenciador:
Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento
Representante Legal
RENATA NUNES ROMÃO

Órgãos Participantes:

Secretaria Municipal de Assistência Social;
Representante Legal
EDNA APARECIDA DE MORAES

Secretaria Municipal de Educação;
Representante Legal
EDELSON SOARES DA SILVA

Secretaria Municipal de Cultura;
Representante Legal
ANTÔNIO CARLOS MARTINS

Secretaria Municipal de Agricultura;
Representante Legal
ATAIDE JOSÉ NOBERTO

Secretaria Municipal de Urbanismo
Representante Legal
EDERSON PEREIRA DE CAMPOS

Contratada
Castor Eventos Comercio E Serviços LTDA
CNPJ nº 49.975.935/0001-82
Representante:
ALISSON ROBERTO CASTOR SANTOS

Publicado por:
Leidiane Vieira Dos Santos
Código Identificador:03E72623

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 61/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 335/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Rio Crespo/RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento – SEMGEPLAN.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Cultura; Secretaria Municipal de Agricultura; e Secretaria Municipal de Urbanismo.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO – SEMGEPLAN, na condição de Órgão Gerenciador, e a empresa G PINHEIRO DE SOUZA, para prestação de serviços de locação de estruturas e apoio para eventos, na forma abaixo.

O MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 63.761.977/0001-41, com sede em Avenida Joaquim Pedro Sobrinho, nº 1040, Centro, Rio Crespo/RO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Eder da Silva, Pessoa Física Portador do Registro Geral CPF nº713.*.***-63, e por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO – SEMGEPLAN, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa G PINHEIRO DE SOUZA, inscrita no CNPJ sob nº 53.137.088/0001-54, com sede na Rua Cerejeira, 1954 - Setor 01 – Ariquemes/RO. Fone: (69) 98474-1661 e-mail: gpinheiro.eventos@gmail.com, neste ato representada por GENILSON PINHEIRO DE SOUZA, inscrito no CPF nº 753.***.***-87 e portador da cédula de identidade RG nº 48***7-SSP/RO, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do Pregão Eletrônico nº 015/2026 e da Ata de Registro de Preços nº 08/2026, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na legislação municipal pertinente, no edital, no termo de referência, na proposta adjudicada e nas demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas e apoio para eventos, com fornecimento parcelado e sob demanda, compreendendo, conforme a necessidade do CONTRATANTE e nos termos da Ordem de Serviço, itens como tendas, sonorização, iluminação, cadeiras, brinquedos recreativos, estruturas auxiliares e demais soluções correlatas, destinados ao atendimento das necessidades institucionais, administrativas, educacionais, culturais, esportivas, sociais, cívicas, comemorativas, agropecuárias e de interesse público do Município de Rio Crespo/RO.
1.2. Integram o objeto todos os serviços, fornecimentos e providências acessórias indispensáveis à perfeita execução, inclusive planejamento operacional, vistoria técnica prévia quando exigida, transporte, carga, descarga, montagem, instalação, fixação, testes, operação, suporte técnico, manutenção, contingência, desmontagem, retirada, limpeza das áreas afetadas, isolamento, sinalização, proteção elétrica, aterramento, prevenção contra incêndio, acessibilidade e segurança do público e dos trabalhadores.
1.3. O objeto será executado nos quantitativos, especificações, locais, datas, horários, condições técnicas e operacionais definidos em cada Ordem de Serviço, observados o edital, o termo de referência, a ata de registro de preços, a proposta adjudicada e este contrato.
1.4. A existência deste contrato e da ata de registro de preços não assegura faturamento mínimo, nem obriga o CONTRATANTE à solicitação integral dos quantitativos estimados, remunerando-se apenas os serviços efetivamente demandados, executados, medidos e aceitos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE PÚBLICA E DA VINCULAÇÃO
2.1. O presente contrato destina-se a assegurar disponibilidade planejada, padronizada, segura e economicamente vantajosa de estruturas e serviços de apoio necessários à realização de eventos promovidos ou apoiados pelo Município.
2.2. Vinculam este contrato, independentemente de transcrição:
I – o Edital do Pregão nº 015/2026 e seus anexos;
II – o Termo de Referência;
III – a Ata de Registro de Preços nº 08/2026;
IV – a proposta adjudicada da CONTRATADA;
V – a Ordem de Serviço correspondente;
VI – a nota de empenho, quando emitida;
VII – os demais documentos que instruem o processo administrativo.
2.3. Em caso de divergência entre os documentos vinculados, prevalecerá a seguinte ordem: legislação aplicável, edital, termo de referência, ata de registro de preços, este contrato, anexos técnicos, ordem de serviço e proposta adjudicada, ressalvada condição mais favorável à Administração admitida juridicamente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA INTERPRETAÇÃO
3.1. O presente contrato rege-se pela Lei nº 14.133/2021, pela legislação municipal pertinente, pelo edital, pelo termo de referência, pela ata de registro de preços, pela proposta adjudicada e pelas demais normas aplicáveis à espécie.
3.2. Aplicam-se subsidiariamente, no que forem compatíveis com o regime jurídico-administrativo e com a natureza desta contratação:
I – a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
II – a Lei nº 12.527/2011 (LAI);
III – a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
IV – a LINDB;
V – o Código Civil, apenas de forma supletiva e sem afastar as prerrogativas públicas;
VI – as normas técnicas da ABNT, as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, as exigências do Corpo de Bombeiros, a legislação ambiental e as demais regras técnicas incidentes sobre os serviços.
3.3. A interpretação deste contrato deverá preservar a finalidade pública, a segurança jurídica, a vinculação ao edital, a boa-fé objetiva, a eficiência, a continuidade do serviço, a economicidade, a prevenção de riscos e a proteção do interesse público.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO
4.1. O contrato será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, com remuneração conforme os itens efetivamente demandados, executados, medidos e aceitos, observados os preços registrados na ata.
4.2. A execução ocorrerá de forma parcelada, eventual e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço e observância da disponibilidade orçamentária, do saldo contratual e das condições operacionais do evento.
4.3. Nenhum serviço será considerado regularmente autorizado sem Ordem de Serviço emitida por agente competente, acompanhada, quando cabível, da respectiva nota de empenho e das informações operacionais mínimas necessárias à execução.
4.4. A execução iniciada sem cobertura formal suficiente não gera direito automático ao pagamento, sem prejuízo da apuração de

eventual benefício efetivamente auferido pela Administração e das responsabilidades dos agentes envolvidos.

CLÁUSULA QUINTA – DA ORDEM DE SERVIÇO

5.1. Cada demanda será formalizada por Ordem de Serviço, que deverá conter, no mínimo:
I – o órgão contratante;
II – o número do processo e da ata;
III – o lote e os itens requisitados;
IV – os quantitativos;
V – o preço unitário e total;
VI – a data e o local da execução;
VII – o prazo para montagem, testes, operação e desmontagem;
VIII – os dados do gestor e dos fiscais;
IX – a dotação orçamentária;
X – o prazo para aceite;
XI – as condições específicas do evento;
XII – os documentos técnicos exigíveis para a execução.

5.2. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento e o aceite da Ordem de Serviço no prazo fixado na convocação, no edital, no termo de referência ou neste contrato.

5.3. A CONTRATADA deverá recusar, de forma imediata e fundamentada, Ordem de Serviço manifestamente irregular, inclusive quando emitida por agente incompetente, exceda o saldo disponível, contenha objeto estranho à contratação, imponha execução materialmente impossível, condição tecnicamente insegura, contrarie norma cogente ou estabeleça preço diverso do registrado sem formalização válida.

5.4. A recusa injustificada em formalizar a contratação ou atender à Ordem de Serviço, após regular convocação, caracterizará inadimplemento contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA, INÍCIO E EXECUÇÃO

6.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado, desde que presentes os pressupostos legais, a vantajosidade para a Administração e a compatibilidade com a natureza do objeto e com a Lei nº 14.133/2021.

6.2. A contratação deverá ser formalizada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de que a execução da demanda regularmente formalizada ultrapasse o termo final da ata, quando juridicamente admissível.

6.3. O início da execução dependerá da emissão da Ordem de Serviço e, quando cabível, do transcurso de período antecedente necessário à verificação de pendências, liberação de áreas, vistoria técnica, alinhamento operacional, reunião inicial e adoção de outras providências para regularidade do início da execução.

6.4. Os prazos de montagem, testes, operação, permanência, desmontagem e retirada serão definidos em cada Ordem de Serviço, conforme a natureza do evento e a criticidade da estrutura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DO VALOR CONTRATUAL

7.1. O valor estimado do presente contrato é de **R$ 206.999,00 (duzentos e seis mil, novecentos e noventa e nove reais)**, correspondente aos quantitativos inicialmente contratados, sem prejuízo de ajustes decorrentes da efetiva medição dos serviços executados.

7.2. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, transporte, frete, mobilização, desmobilização, montagem, desmontagem, operação, suporte técnico, manutenção, reposição, limpeza, licenças, laudos, ART/RRT, seguros, equipamentos de reserva, contingências e demais despesas correlatas.

7.3. É vedada a cobrança adicional por serviços inerentes à plena execução do objeto ou por custos ordinários da atividade empresarial da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias do órgão participante que emitir a contratação, observada a secretaria demandante, a reserva orçamentária e o respectivo empenho.

8.2. Ficam indicadas, para utilização da ata e das contratações dela decorrentes, as seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria/Órgão	Ficha	Elemento	Dotação/Programa
Secretaria Municipal de Agricultura	77	3.3.90.39.00	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
Secretaria Municipal de Educação	292	3.3.90.32	12.361.0009.1002.0000 – Ampliação e Melhoria da Rede de Ensino (MDE)
Secretaria Municipal de Educação	089	3.3.90.39.00	12.122.0009.2030.0000 – Gestão Técnico-Administrativa da Educação – MDE
Secretaria Municipal de Educação	335	3.3.90.39.00	12.361.0009.2041.0000 – Gestão do Salário Educação
Secretaria Municipal de Educação	367	3.3.90.39.00	12.361.0009.2039.0000 – Operacionalidade das Atividades de Apoio Escolar
Secretaria Municipal de Educação	119 / 293	3.3.90.39.00	12.365.0009.2045.0000 – Gestão das Atividades do Ensino Infantil
Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer	302	3.3.90.39.00	27.812.0010.2035.0000 – Movimento Cultural e Esportivo – Inclusão, Lazer e Cidadania / Apoio ao Esporte Amador
Secretaria Municipal de Assistência Social	144	Outros serviços de terceiro – pessoa jurídica	04.0003.2004.0000 – Operacionalidade das Atividades da Assistência Social
Secretaria Municipal de Assistência Social	154	Outros serviços de terceiro – pessoa jurídica	08.0003.2007.0000 – Bloco da Proteção Social Básica (PB-Fixo/SCFV)
Secretaria Municipal de Assistência Social	161	Outros serviços de terceiro – pessoa jurídica	08.0003.2010.0000 – Piso-Fixo/PSB – Proteção Social Básica – FEAS-RO
Secretaria Municipal de Assistência Social	285	Outros serviços de terceiro – pessoa jurídica	08.0003.2014.0000 – Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único
Secretaria Mun. de Serviços Urbanos e Meio Ambiente	57	3.3.90.39.00	04.0002.2021.0000 – Operacionalidade das Atividades da SEMURMA

8.3. No instrumento específico, na Ordem de Serviço ou na nota de empenho deverá constar expressamente a dotação efetivamente onerada pela contratação concreta.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, LIQUIDAÇÃO, MEDIÇÃO E GLOSA

9.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto ou da parcela executada, mediante apresentação de documento fiscal hábil e da documentação exigida para liquidação da despesa, no prazo previsto no edital, no termo de referência, neste contrato ou nas normas internas do Município.

9.2. A medição observará os itens efetivamente executados, a conformidade técnica, a funcionalidade, a segurança, a disponibilidade, a documentação obrigatória e os registros produzidos na execução.

9.3. O prazo para pagamento ficará suspenso enquanto houver pendência imputável à CONTRATADA, inclusive ausência ou irregularidade de documentos, inconsistência na nota fiscal, falhas na execução, não conformidades, necessidade de correção, glosa em apuração ou descumprimento de exigências contratuais.

9.4. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares objetivamente relacionados à execução, devendo evitar demora injustificada na liquidação da despesa.

9.5. A Administração poderá glosar total ou parcialmente valores relativos a serviços não executados, executados em desconformidade, prestados com qualidade inferior, sem documentação obrigatória, com atraso injustificado, com quantitativo inferior ao solicitado ou sem atendimento às determinações regulares da fiscalização.

9.6. Havendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, poderá incidir atualização monetária na forma legal e contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Os preços contratados serão reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

10.2. O reajustamento será formalizado por apostilamento, independentemente de termo aditivo, desde que devidamente demonstrada a implementação do período aquisitivo mínimo e observadas as condições contratuais e legais aplicáveis.

10.3. Caso o IPCA deixe de ser divulgado, seja extinto ou se torne inaplicável ao objeto contratado, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na sua ausência, outro índice setorial ou geral que

reflita adequadamente a variação dos custos da contratação, mediante justificativa administrativa.
10.4. Nos casos em que houver parcela de custos sujeita a regime jurídico próprio de recomposição, inclusive hipótese legal de repactuação por predominância de mão de obra, aplicar-se-á a disciplina específica prevista na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do reajuste das parcelas estritamente vinculadas à variação inflacionária dos insumos.
10.5. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato nas hipóteses legalmente cabíveis, mediante requerimento formalmente instruído com prova do fato gerador, memória de cálculo e demonstração do impacto efetivo sobre a equação contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MATRIZ DE RESPONSABILIDADES E RISCOS
11.1. Sem prejuízo de matriz formal específica, consideram-se alocados à CONTRATADA os riscos ordinários de sua atividade empresarial, inclusive os relacionados à mobilização de equipes, transporte, carga e descarga, montagem, desmontagem, operação, manutenção, substituição de equipamentos defeituosos, falhas logísticas internas, indisponibilidade de pessoal, erro de dimensionamento, inadequação técnica da solução ofertada, falhas de contingência, cumprimento de normas de segurança e obtenção de documentos técnicos exigíveis à execução.
11.2. Correm por conta da Administração os riscos vinculados a informações essenciais incorretas por ela fornecidas, indisponibilidade do local por fato imputável ao CONTRATANTE, alteração formal superveniente de escopo, paralisação por motivo administrativo não imputável à CONTRATADA e atraso de providências cuja responsabilidade seja exclusiva do órgão contratante.
11.3. A ocorrência de caso fortuito, força maior, impedimento, ordem de paralisação ou suspensão será tratada na forma da lei, com registro formal, avaliação de impactos, preservação da continuidade possível e adoção das medidas necessárias à recomposição do cronograma e, quando cabível, do equilíbrio contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA
12.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o contrato fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, a legislação aplicável, as normas técnicas e as determinações regulares da fiscalização.
12.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas no edital, termo de referência, ata e legislação:
I – atender às convocações regularmente expedidas;
II – executar os serviços nos prazos, locais, datas, horários, quantitativos e especificações definidos;
III – elaborar o planejamento operacional de cada evento;
IV – realizar vistoria técnica prévia sempre que exigida ou necessária;
V – fornecer equipamentos, estruturas, materiais, componentes, acessórios, ferramentas e insumos em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança;
VI – disponibilizar profissionais em número suficiente e com qualificação compatível; VII – realizar transporte, carga, descarga, montagem, instalação, fixação, testes, operação, manutenção, desmontagem e retirada;
VIII – cumprir as exigências de estabilidade estrutural, proteção elétrica, aterramento, prevenção contra incêndio, acessibilidade e segurança do público;
IX – manter suporte técnico durante todo o período de funcionamento;
X – disponibilizar equipamentos de reserva ou soluções de contingência quando a criticidade do item assim exigir;
XI – corrigir, reparar, substituir ou refazer, às suas expensas, qualquer parcela executada em desacordo;
XII – retirar equipamentos, materiais ou estruturas recusados pela fiscalização;
XIII – manter o local organizado, isolado e sinalizado durante montagem e desmontagem;
XIV – realizar a limpeza das áreas diretamente afetadas;
XV – adotar medidas de preservação do patrimônio público e privado existente no local;
XVI – interromper imediatamente atividade, equipamento ou estrutura que apresente risco grave ou iminente;
XVII – comunicar prontamente qualquer ocorrência capaz de comprometer prazo, segurança, continuidade, qualidade ou regularidade da execução;
XVIII – cumprir os níveis de serviço e indicadores de desempenho estabelecidos; XIX – apresentar relatórios, registros, certificados, laudos, licenças e documentos técnicos exigíveis;
XX – guardar, pelo prazo legal, os documentos e evidências da execução;
XXI – responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
XXII – manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
XXIII – cumprir as exigências legais de reserva de cargos, quando aplicáveis;
XXIV – observar a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental, de segurança do trabalho, de proteção de dados e de integridade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PREPOSTO, DO RESPONSÁVEL TÉCNICO E DAS EQUIPES
13.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente, antes do início da execução, preposto com poderes para receber comunicações, coordenar equipes, solucionar ocorrências e adotar providências imediatas.
13.2. Quando exigível pela natureza da estrutura, instalação, sistema elétrico, montagem ou segurança do evento, a CONTRATADA deverá indicar responsável técnico legalmente habilitado, com apresentação de ART, RRT ou documento equivalente.
13.3. A substituição do preposto ou do responsável técnico dependerá de comunicação prévia à Administração e não poderá comprometer a continuidade, a segurança ou a qualidade da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO
14.1. A subcontratação somente será admitida nos limites autorizados pelo edital, termo de referência ou instrumento contratual, desde que não transfira a terceiros a parcela nuclear do objeto e seja previamente autorizada pela Administração.
14.2. A CONTRATADA permanecerá como única responsável perante o CONTRATANTE pela execução integral do objeto, pela qualidade, pela segurança, pelos encargos e pelos atos de seus empregados, prepostos e subcontratados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
15.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor do contrato e por 1 (um) ou mais fiscais, formalmente designados pela Administração.
15.2. Compete ao fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinar a regularização de faltas e defeitos observados e informar, em tempo hábil, as situações que demandem providências superiores.
15.3. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração para dirimir dúvidas e prevenir riscos na execução contratual.
15.4. A fiscalização, o acompanhamento, a aprovação de documentos, a realização de testes ou o recebimento provisório não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral e segura do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA REUNIÃO INICIAL, GOVERNANÇA E COMUNICAÇÕES
16.1. Antes da primeira execução, ou sempre que a complexidade justificar, será realizada reunião inicial entre a Administração e a CONTRATADA.
16.2. A reunião deverá tratar, conforme aplicável: apresentação dos gestores, fiscais e preposto; canais de comunicação; cronograma; documentos obrigatórios; mobilização; níveis de serviço; gestão de riscos; critérios de medição; fiscalização; tratamento de não conformidades; faturamento; pagamento; segurança; sustentabilidade e encerramento.
16.3. A reunião será registrada em ata, a qual não poderá alterar condições essenciais da contratação sem o instrumento jurídico adequado.
16.4. Todas as comunicações relevantes da execução deverão ocorrer por meios que permitam comprovar autoria, conteúdo, envio e

recebimento, especialmente sistema eletrônico oficial, processo administrativo eletrônico, correio eletrônico institucional, ofício ou outro meio formalmente admitido.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O objeto será recebido:

I – provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

II – definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

17.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, com a Ordem de Serviço, com o termo de referência, com as normas técnicas ou com a legislação aplicável.

17.3. Constituem critérios mínimos de aceitação: cumprimento do quantitativo solicitado, observância das especificações técnicas, funcionamento adequado dos equipamentos, segurança das estruturas, disponibilidade de equipe e suporte técnico quando exigidos, apresentação dos documentos de segurança/licenciamento cabíveis e ausência de vícios aparentes ou falhas que comprometam a finalidade do evento.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica, profissional e contratual da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS EVIDÊNCIAS DA EXECUÇÃO E DA RASTREABILIDADE

18.1. A CONTRATADA deverá manter e apresentar, sempre que exigido, registros fotográficos operacionais, checklists de montagem e desmontagem, relatórios de testes, laudos, ART/RRT quando cabível, listas de equipe, comprovantes de entrega, registros de manutenção, certificados, licenças, autorizações, apólices, comunicações relevantes e demais evidências da execução, de modo a assegurar a rastreabilidade integral da contratação.

18.2. A omissão, a inconsistência ou a falsidade material de documentos ou evidências poderá ensejar glosa, sanção, apuração de responsabilidade e comunicação aos órgãos competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SEGURANÇA, SAÚDE, ACESSIBILIDADE E SUSTENTABILIDADE

19.1. A CONTRATADA responderá integralmente pela estabilidade estrutural, segurança elétrica, aterramento, prevenção contra incêndio, isolamento, sinalização, acessibilidade, integridade dos equipamentos, qualificação das equipes e segurança do público e dos trabalhadores.

19.2. A CONTRATADA deverá cumprir as normas técnicas oficiais, as normas de segurança e saúde no trabalho, as exigências do Corpo de Bombeiros, a legislação ambiental e as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis ao objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

20.1. As partes obrigam-se a cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e as normas complementares expedidas pela ANPD, no tratamento de dados pessoais realizado em decorrência deste contrato.

20.2. Para os fins deste contrato, o CONTRATANTE atuará, em regra, como CONTROLADOR dos dados pessoais tratados no contexto da contratação, e a CONTRATADA atuará, em regra, como OPERADORA, tratando dados pessoais exclusivamente em nome do CONTRATANTE e de acordo com suas instruções documentadas, ressalvadas as hipóteses em que a CONTRATADA atuar como controladora autônoma em relação a dados necessários ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória própria.

20.3. O tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA somente poderá ocorrer para finalidades estritamente necessárias à execução do objeto contratual, vedada a utilização dos dados para proveito próprio, compartilhamento indevido, comercialização, retenção excessiva ou qualquer uso incompatível com a finalidade pública da contratação.

20.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

20.5. A CONTRATADA deverá assegurar que seus empregados, prepostos, representantes e subcontratados autorizados estejam sujeitos a dever de confidencialidade e acessem apenas as informações estritamente necessárias ao desempenho de suas atribuições.

20.6. Verificado incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao CONTRATANTE imediatamente e, no máximo, em até 24 horas da ciência do evento, informando a natureza dos dados afetados, os titulares envolvidos, as medidas adotadas, os riscos relacionados e as providências de mitigação e recuperação.

20.7. Encerrada a vigência contratual ou cessada a necessidade de tratamento, a CONTRATADA deverá, conforme instrução do CONTRATANTE e observadas as hipóteses legais de retenção, devolver, eliminar ou anonimizar os dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, certificando formalmente a providência adotada.

20.8. A CONTRATADA deverá manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações técnicas, operacionais, administrativas, orçamentárias, cadastrais, pessoais ou estratégicas a que tiver acesso em razão da execução contratual, não podendo utilizá-las para finalidade diversa da execução do objeto nem divulgá-las a terceiros sem autorização formal do CONTRATANTE, salvo obrigação legal.

20.9. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às sanções contratuais e legais cabíveis, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O atraso injustificado na execução, a inexecução total ou parcial do contrato, a recusa injustificada em atender à Ordem de Serviço, a instalação de estrutura em desacordo com as especificações, a utilização de equipamento defeituoso, inseguro ou sem manutenção adequada, a ausência de documentos técnicos obrigatórios, a execução sem profissional habilitado, o comprometimento da estabilidade estrutural, da segurança elétrica, da prevenção contra incêndio ou da acessibilidade, a omissão de ocorrência relevante, a subcontratação irregular, o descumprimento de obrigação trabalhista, fiscal, ambiental ou de segurança, e as demais infrações contratuais sujeitarão a CONTRATADA às sanções cabíveis.

21.2. Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa:

I – advertência;

II – multa moratória;

III – multa compensatória;

IV – impedimento de licitar e contratar;

V – declaração de inidoneidade, nos casos legais.

21.3. A aplicação de penalidade não afasta a obrigação de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL E DOS SEGUROS

22.1. Não será exigida garantia contratual, salvo se houver previsão expressa no edital, no termo de referência ou em ato superveniente devidamente motivado da Administração.

22.2. Quando a natureza da demanda ou a criticidade do evento justificar, a Administração poderá exigir, na forma prevista nos documentos da contratação, a apresentação de seguro compatível com os riscos da execução, inclusive para danos materiais, danos a terceiros, acidentes operacionais e responsabilidade civil.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

23.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.2. O CONTRATANTE poderá exigir, antes de cada pagamento ou sempre que necessário, a atualização de certidões, licenças, registros profissionais, apólices, autorizações e demais documentos cuja validade seja necessária à regular execução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA FORMALIZAÇÃO COMPLEMENTAR, PUBLICIDADE E EFICÁCIA

24.1. Este contrato, seus aditamentos, apostilas, ordens de serviço, notas de empenho e demais atos correlatos serão juntados ao processo administrativo correspondente e divulgados na forma da lei.
24.2. A eficácia deste contrato e das contratações dele decorrentes dependerá da divulgação exigida pela Lei nº 14.133/2021, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável, e nos meios oficiais utilizados pelo Município.
24.3. Antes de formalizar ou prorrogar a vigência contratual, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar os cadastros pertinentes e juntar as certidões cabíveis ao processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

25.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, por ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes, ou judicialmente, conforme o caso, observados o devido processo legal, a motivação, a análise dos riscos de interrupção, a utilidade da continuidade, a disponibilidade orçamentária, a regularidade da execução e os custos de substituição.
25.2. A extinção do contrato não prejudicará a apuração de responsabilidades, a aplicação de sanções, a cobrança de multas, a exigência de reparação de danos nem a preservação de documentos e evidências necessários à prestação de contas e ao controle.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA CONTINUIDADE DA EXECUÇÃO E DA SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

26.1. A existência de controvérsia não autoriza a suspensão unilateral da execução pela CONTRATADA, salvo hipótese expressamente prevista em lei, risco grave ou iminente à segurança, ordem formal da Administração, inadimplemento administrativo que autorize legalmente a suspensão ou decisão judicial válida.
26.2. A parte incontroversa da obrigação deverá continuar sendo cumprida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO FORO

27.1. Fica eleito o foro da Ariquemes, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato que não puderem ser resolvidas administrativamente, ressalvadas as hipóteses legais de competência absoluta.

Rio Crespo/RO, 28 de agosto de 2026.

Município de Rio Crespo/RO
Contratante
SR. EDER DA SILVA
Prefeito Municipal
Representante

Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento
Órgão Gerenciador
RENATA NUNES ROMÃO
Representante Legal

Órgãos Participantes:

Secretaria Municipal de Assistência Social;
EDNA APARECIDA DE MORAES
Representante Legal

Secretaria Municipal de Educação;
EDELSON SOARES DA SILVA
Representante Legal

Secretaria Municipal de Cultura;
ANTÔNIO CARLOS MARTINS
Representante Legal

Secretaria Municipal de Agricultura;
ATAIDE JOSÉ NOBERTO
Representante Legal

Secretaria Municipal de Urbanismo
EDERSON PEREIRA DE CAMPOS
Representante Legal

G Pinheiro De Souza
CNPJ nº 53.137.088/0001-54
Contratada
GENILSON PINHEIRO DE SOUZA
Representante

Publicado por:
Leidiane Vieira Dos Santos
Código Identificador:3A3A7CA9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 02/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 635/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 34/2026
À
GIL INFORMÁTICA LTDA.
CNPJ nº 04.735.755/0001-95
ASSUNTO: CIÊNCIA DA DECISÃO ADMINISTRATIVA – EXTINÇÃO PARCIAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 34/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO**, por intermédio da Gestão de Contratos, no exercício de suas atribuições, vem, por meio desta, **DAR CIÊNCIA** à empresa **GIL INFORMÁTICA LTDA.** acerca da decisão administrativa proferida pelo Prefeito Municipal nos autos do **Processo Administrativo nº 635/2026**, referente ao **Contrato Administrativo nº 34/2026**.
Conforme decisão, foi reconhecida a **inexecução parcial do contrato, restrita ao Item 01**, em razão do fornecimento de equipamento em desconformidade com as especificações técnicas contratualmente estabelecidas e da posterior impossibilidade de substituição sem comprovação de caso fortuito ou força maior.
Dessa forma, foi determinada a **extinção unilateral do vínculo contratual exclusivamente quanto ao Item 01**, no valor de **R$ 1.299,00 (mil duzentos e noventa e nove reais)**, permanecendo preservados os efeitos jurídicos e financeiros relativos ao Item 02, regularmente executado e aceito pela fiscalização.
Registra-se, ainda, que a decisão determinou a **instauração de Processo Administrativo Sancionador**, destinado à apuração da responsabilidade da empresa e eventual aplicação de penalidade, procedimento no qual serão assegurados o **contraditório e a ampla defesa**, inclusive quanto à penalidade eventualmente cabível e à respectiva dosimetria.
A presente notificação tem por finalidade dar **ciência formal do inteiro teor da decisão administrativa**, não constituindo, por si só, aplicação de penalidade.
Encaminha-se, em anexo, cópia da Decisão Administrativa e Termo De Extinção Parcial Do Contrato Administrativo nº 34/2026,
para conhecimento da contratada.
Solicita-se o **acuso de recebimento** desta notificação.

Rio Crespo/RO, 04 de setembro de 2026.

LEIDIANE VIEIRA DOS SANTOS
Gestora de Contratos Administrativos
Portaria nº 4612/2022
Prefeitura Municipal de Rio Crespo/RO

Publicado por:
Leidiane Vieira Dos Santos
Código Identificador:1A9FF2FD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
TERMO DE EXTINÇÃO PARCIAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 34/2026

TERMO Nº 01/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 635/2026
Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO**, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde**, neste ato representado pela autoridade competente, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **GIL INFORMÁTICA LTDA.**, inscrita no CNPJ nº **04.735.755/0001-95**,

doravante denominada **CONTRATADA**, considerando os elementos constantes do Processo Administrativo nº 635/2026, o Contrato Administrativo nº 34/2026, o Parecer Jurídico nº 143/2026 e a Decisão Administrativa proferida pelo Prefeito Municipal em 02 de setembro de 2026, resolvem formalizar a presente **EXTINÇÃO PARCIAL DO VÍNCULO CONTRATUAL**, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto formalizar a **extinção unilateral parcial do Contrato Administrativo nº 34/2026**, exclusivamente em relação ao **Item 01**, destinado ao fornecimento de nobreak para o Analisador Bioquímico SX-160, no valor correspondente de **R$ 1.299,00 (mil duzentos e noventa e nove reais)**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO

A presente extinção parcial decorre da **inexecução da obrigação relativa ao Item 01**, em razão da entrega de equipamento em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual.

O equipamento entregue utilizava tecnologia **Line Interactive**, enquanto as especificações exigiam nobreak **senoidal on-line, de dupla conversão e com tempo de transferência zero**, tendo o objeto sido recusado pela fiscalização.

A contratada reconheceu o equívoco no fornecimento e posteriormente declarou não ter localizado equipamento apto à substituição, sem, contudo, comprovar impossibilidade objetiva de cumprimento da obrigação ou hipótese de caso fortuito ou força maior.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO PARCIAL

Fica formalizada, a partir da presente data, a **extinção unilateral do vínculo contratual exclusivamente quanto ao Item 01**, no valor de **R$ 1.299,00**, com fundamento nos arts. **137, inciso I, e 138, inciso I e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021**, conforme determinado na decisão administrativa.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESERVAÇÃO DO ITEM 02

A presente extinção possui caráter **parcial**, permanecendo preservados os efeitos jurídicos e financeiros decorrentes da execução regular do **Item 02**, devidamente executado e aceito pela fiscalização.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

A presente extinção parcial não se confunde com a aplicação de penalidade administrativa.

Eventual responsabilização da contratada pela conduta será apurada em **Processo Administrativo Sancionador próprio**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da decisão administrativa e da legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRÉDITOS E EVENTUAL MULTA

Na hipótese de aplicação definitiva de multa no respectivo processo sancionador e existindo créditos líquidos em favor da contratada, o valor da penalidade poderá ser retido e descontado dos créditos devidos, nos termos do art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Cláusula Décima Sexta do contrato, observada a liberação de eventual saldo incontroverso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE E DOS REGISTROS

A Gestão de Contratos adotará as providências necessárias para os registros administrativos pertinentes e para a publicidade do presente Termo, quando cabível, nos meios oficiais.

E, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, lavra-se o presente Termo de Extinção Parcial.

Rio Crespo/RO, 04 de setembro de 2026.

ÉDER DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Leidiane Vieira Dos Santos
Código Identificador:4703AFCB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 035/GP/DPMP-2026

PORTARIA Nº 035/GP/DPMP-2026, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

"Dispõe sobre a nomeação para 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 Nomear a senhora **LEILA SOARES**, portadora da Carteira de Identidade RG/CPF nº 722.***.962-** - SESDEC/RO, para o exercício do cargo de provimento em comissão de **Assessora Parlamentar**, nos termos do Artigo 9º, inciso II e III da Lei Complementar nº 315/2022.

Art. 2º A servidora ficará à disposição e sob subordinação do gabinete da Vereadora **Rosa Janete Carneiro Lins.**

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio Gov. Jorge Teixeira de Oliveira, 04 de setembro de 2026.

IVAN FERREIRA DE VASCONCELOS
Presidente da CMRM/RO

Publicado por:
Celso Pires
Código Identificador:C6A55361

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 036/GP/DPMP-2026

PORTARIA Nº 036/GP/DPMP-2026, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

"Dispõe sobre a nomeação para 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 Nomear o senhor **LUCAS REIS RAMOS**, portador da Carteira de Identidade RG/CPF nº 011.***.252-** - SSP/SP, para o exercício do cargo de provimento em comissão de **Supervisor do Setor de Áudio Visual e Informática**, nos termos do Artigo 9º, inciso II e III da Lei Complementar nº 315/2022.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio Gov. Jorge Teixeira de Oliveira, 04 de setembro de 2026.

IVAN FERREIRA DE VASCONCELOS
Presidente da CMRM/RO

Publicado por:
Celso Pires
Código Identificador:3CB06EFA

ROLIM PREVI
CONSELHO FISCAL - ATA 05 REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA - 18/08/2026

Ata de nº 05 do segundo/semestre da reunião extraordinária do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Municipal de Rolim de Moura – ROLIM PREVI (convite de reunião extraordinária do Conselho Deliberativo conforme OFÍCIO Nº 159/2026/ROLIM PREVI), realizada em 18 de agosto de 2026, na sede do Rolim Previ. Assunto: Apresentação técnica para apreciação e deliberação da carteira de investimentos referente ao 1º semestre e ao mês de julho de 2026. Explanação e análise do cenário financeiro atual, abordando seus reflexos sobre a carteira de investimentos do ROLIM PREVI, bem como a avaliação de possíveis realocações de recursos, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Portaria MTP nº 1.467/2022 e pela Resolução CMN nº 5.272/2025, observando os princípios da segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza das obrigações previdenciárias e transparência na gestão dos recursos do RPPS. Reunião em conjunto com os membros do Conselho Deliberativo, Comitê de Investimento e Conselho Fiscal com os membros participantes: Márcio Aparecido Atiles Mateus (presidente), Solange Ferreira Jordão, Edeliano Erdmann, Edglei Vieira da Silva (on-line) e Leandro Coelho. Presença do Sr. Reiter Peixoto, Consultor Financeiro. Desta forma, conduzindo a reunião, o presidente do Instituto, o senhor José Luiz Alves Felipin e o presidente do conselho deliberativo, Luiz Carlos Leal deram as boas-vindas a todos os presentes, iniciou a reunião às 15h10 (Quinze horas e Dez minutos). Iniciando a reunião com o assunto referente ao Relatório de Investimentos Rolim de Moura - RO, referente a julho/exercício 2026. Em seguida o Senhor: Luiz Carlos Leal passou a palavra ao Reiter Peixoto, que realizou uma explanação sobre o assunto com os seguintes pontos; 1 - Cenário Econômico: Destaques do mês, Cenário Brasileiro, Cenário Internacional, Bolsa, Projeções e Indicadores Financeiros. 2 - Análise da Carteira: Composição da Carteira, Investimentos por Instituição, Carteira x Meta Atuarial, Evolução do Patrimônio (Gráfico), Evolução do Patrimônio (Tabela), Análise Comparativa de Ativos, Investimentos/Alocação por Segmento, Informações sobre Análises de Risco e Composição por Indicador. 3. Enquadramento: Enquadramento na Resolução Atual - Pró-gestão I e Enquadramento na Política de Investimentos Atual. 4. Movimento Detalhado: Informação detalhada de cada fundo do portfólio de investimentos. 5. Considerações Finais. Não havendo mais nada a ser tratado, o presidente do Instituto, o senhor José Luiz Alves Felipin e o presidente do Conselho Deliberativo, Sr. Luiz Carlos Leal agradeceu a presença de todos e encerrou a reunião às 16h33 (Dezesseis horas e Trinta e Três minutos). Eu, Edeliano Erdmann, lavrei a presente Ata, que, após lida e aprovada, segue assinada por todos os conselheiros fiscais participantes da reunião.

MÁRCIO APARECIDO ATILES MATEUS
Presidente do Conselho Fiscal do Rolim Previ

EDELIANO ERDMANN SOLANGE FERREIRA JORDÃO
Secretário do Conselho Fiscal do Rolim Previ Membro do Conselho Fiscal do Rolim Previ

LEANDRO COELHO DIAS EDGLEI VIEIRA DA SILVA
Membro do Conselho Fiscal do Rolim Previ Membro do Conselho Fiscal do Rolim Previ

Publicado por:
Edeliano Erdmann
Código Identificador:02BE985F

ROLIM PREVI
CONSELHO FISCAL - ATA 08 REUNIÃO ORDINÁRIA - 25/08/2026

Ata de nº 08/segundo semestre/agosto de 2026. Ata da reunião ordinária do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Municipal de Rolim de Moura – ROLIM PREVI, realizada em 28 de julho de 2026, na sede do Rolim Previ. A reunião iniciou-se às 15h10min. sob a presidência do senhor Márcio Aparecido Atiles Mateus, e contou com a participação dos membros Edeliano Erdmann, Edglei Vieira da Silva, Leandro Coelho e Solange Ferreira Jordão (on-line). Constatado quórum mais que suficiente, o presidente deu as boas-vindas a todos e, após, iniciou os trabalhos, com as seguintes pautas: análise dos extratos e balancetes; análise e deliberação de despesas; análise da Carteira de Investimentos e leitura da ata. O primeiro assunto a ser tratado foi a análise dos TCs: Balancete Contábil, Período: 01/07/2026 a 01/08/2026. Relação dos pagamentos efetuados no período de 01/07/2026 até 31/07/2026. Anexo TC-17. Pagamentos líquidos efetuados no mês de julho: valor de R$ 1.649.616,80; Demonstrativo da Evolução e Execução Orçamentária no período de julho a julho – 2026. Anexo TC-05; Demonstrativo Analítico da Conta Bancos, período: janeiro/2026 até julho/2026. Saldo bancário: R$ 259.599.795,48 - Anexo TC-02; Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada em julho, Anexo TC-04. Conciliação bancária. Período de 01/07/2026 até 31/07/2026. Anexo TC-03; Relatório Semestral da Carteira de Ativos. Valor de R$257.420.066,36 no primeiro semestre. O segundo assunto a ser tratado foi a análise da Carteira de Investimentos, elaborada pela Confiança Consultoria Investimentos, CNPJ n.º 19.389.406/0001-36, sob a responsabilidade de Reiter Ferreira Peixoto, a qual foi aprovada pelo Comitê de Investimentos, em julho de 2026, no valor de R$ 259.597.036,45. O terceiro assunto a ser tratado foi a leitura e aprovação da ata. Não havendo mais nada a ser tratado, o presidente agradeceu a presença de todos e encerrou a reunião. Eu, Edeliano Erdmann, lavrei a presente Ata, que, após lida e aprovada, segue assinada por todos os conselheiros fiscais participantes da reunião.

MÁRCIO APARECIDO ATILES MATEUS
Presidente do Conselho Fiscal do Rolim Previ

EDELIANO ERDMANN SOLANGE FERREIRA JORDÃO
Secretário do Conselho Fiscal do Rolim Previ Membro do Conselho Fiscal do Rolim Previ

LEANDRO COELHO DIAS EDGLEI VIEIRA DA SILVA
Membro do Conselho Fiscal do Rolim Previ Membro do Conselho Fiscal do Rolim Previ

Publicado por:
Edeliano Erdmann
Código Identificador:C82475C0

ROLIM PREVI
CONSELHO FISCAL - PARECER - 08 - 25/08/2026

O Conselho Fiscal do Rolim Previ, instituído pela portaria nº 624 de 10/12/2024, usando das atribuições que lhe confere e;
Considerando a obrigatoriedade de emissão de parecer acerca das opções de investimentos e estratégia que envolva compra, venda, e ou realocações dos ativos da carteira do Rolim Previ, de acordo com a política anual de investimentos 2026, bem como ao MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS,
R E S O L V E:
Art. 1º - APROVAR os Relatórios da Carteira de Investimentos do Rolim Previ, elaborado pela assessoria financeira Confiança Investimentos, referente ao mês de **JULHO/2026** visto que demonstram a aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos e permite o acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas. Todavia, cabe informar que o referido Relatório já foi analisado e aprovado pelo Conselho Deliberativo e Comitê de Investimento.

Rolim de Moura - RO, 25 de Agosto de 2026.

Este e o parecer, S.M.J.

MÁRCIO APARECIDO
Presidente do Conselho

ATILES MATEUS
Fiscal

EDELIANO ERDMANN
Secretário do Conselho Fiscal

EDGLEI VIEIRA DA SILVA
Membro do Conselho Fiscal

SOLANGE FERREIRA JORDÃO
Membro do Conselho Fiscal

LEANDRO COELHO DIAS
Membro do Conselho Fiscal

Publicado por:
Edeliano Erdmann
Código Identificador:9957A30F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE
DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO DE COMPRA Nº 54/2026
PROCESSO OXY Nº 54/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE – RO**, inscrita no CNPJ nº 01.747.629/0001-62, torna público que realizará **CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos dos arts. 72 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à obtenção de propostas adicionais de interessados, conforme as condições deste Aviso e do Termo de Referência.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de manutenção em aparelhos de ar-condicionado** instalados nas dependências da Câmara Municipal de São Felipe d'Oeste – RO, conforme especificações, quantitativos e condições constantes do Termo de Referência.

1.2. A contratação será realizada em **LOTE ÚNICO**.

2. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

2.1. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas no seguinte período:

Recebimento das propostas: de 02/09/2026 até 08/09/2026 as 07:00hs.
Data da sessão/análise: 08/09/2026 as 09:00hs.
Horário: 09h00min.

2.2. As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail **camarasaofelipe7@gmail.com**, preferencialmente com o assunto: **"PROPOSTA – PROCESSO Nº 54/2026 – MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO".**

2.3. A proposta deverá conter, no mínimo, identificação do fornecedor, CNPJ, descrição do objeto, valores unitários e valor total do lote, prazo de validade e identificação do responsável.

2.4. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive mão de obra, materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, deslocamentos, tributos e demais encargos.

3. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, desde que a proposta esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.2. A Administração verificará a compatibilidade do preço ofertado com os valores praticados no mercado e poderá solicitar esclarecimentos ou informações complementares necessárias à análise da proposta.

3.3. Será desclassificada a proposta que não atender às condições da contratação, apresentar preço incompatível com o mercado ou contiver vícios que inviabilizem sua aceitação.

São Felipe d'Oeste – RO, 03 de setembro de 2026.

JENIFER QUELI GONSCHOROWSKI GOMES
Agente de Contratação

LEIZA MARIA SOARES GOZZER
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jose Pachoal de Oliveira Filho
Código Identificador:B94065B0

CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE
PORTARIA N. 068/GAB/2026.

PORTARIA Nº CM/68/GAB/2026

Instaura Processo Administrativo Disciplinar em desfavor de servidor público municipal, em estrita observância aos postulados constitucionais da autotutela, legalidade, probidade e eficiência, bem como em cumprimento às diretrizes exaradas na Recomendação nº 000041/2026-1ª PJ-PIB, vinculada ao Inquérito Civil nº 2024.0004.012.17498, e dá outras providências.

A **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e constitucionais conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno desta Casa de Leis;

CONSIDERANDO que a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios deve obediência intransigente aos princípios constitucionais expressos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, consoante erigido no caput do artigo 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO o magistério da doutrina administrativista pátria, consubstanciado nos ensinamentos de Hely Lopes Meirelles, segundo o qual o princípio da legalidade submete o administrador público, em toda a sua atividade funcional, aos estritos mandamentos da lei e às exigências do bem comum, sendo-lhe defeso afastar-se ou desviar-se de tais balizas, sob pena de inflição de nulidade ao ato praticado e consequente deflagração de responsabilização nas esferas disciplinar, civil e criminal;

CONSIDERANDO o poder-dever de autotutela inerente à Administração Pública, cristalizado nas Súmulas nº 346 e nº 473 do Colendo Supremo Tribunal Federal, o qual legitima e impõe ao ente público a revisão, anulação ou saneamento de seus próprios atos quando eivados de vícios de ilegalidade, inoportunidade ou incompatibilidade com o interesse público primário;

CONSIDERANDO a remessa, por parte da Primeira Promotoria de Justiça da Comarca de Pimenta Bueno/RO, do Ofício nº 000496/2026 - 1ª PJ – PIB, acompanhado da integralidade da RECOMENDAÇÃO Nº 000041/2026-1ª PJ-PIB, expedida no âmbito do Inquérito Civil nº 2024.0004.012.17498;

CONSIDERANDO que a referida Recomendação ministerial apontou graves incongruências normativas e fáticas decorrentes da edição da Portaria nº 003/CMSERO/2024, especialmente no tocante à instituição do regime de teletrabalho para o cargo de Controlador Interno, ocupado pelo servidor NELSON DA SILVA TRINDADE, desacompanhado de mecanismos idôneos de controle de jornada, aferição de assiduidade e métricas objetivas de produtividade;

CONSIDERANDO as constatações fáticas amealhadas pelo Órgão Ministerial no bojo do Relatório de Diligências nº 271/PJPB/2024, que evidenciaram a ausência de relatórios periódicos de atividades e a inexistência de chancela ou fiscalização diária da frequência do aludido servidor, o qual autogerenciava sua folha de frequência, a sugerir a percepção de vencimentos públicos sem a devida, efetiva e proporcional contraprestação laboral;

CONSIDERANDO a exegese do artigo 10, inciso I, da Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), bem como os postulados de que o recebimento de remuneração pública sem a devida contraprestação laborativa consubstancia, em tese, conduta lesiva ao erário e geradora de enriquecimento ilícito, além de atentar frontalmente contra a moralidade administrativa;

CONSIDERANDO por derradeiro, os ditames imperativos preceituados no Artigo 196 da Lei Ordinária Municipal nº 31/1997, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Felipe d'Oeste/RO, o qual comina a obrigatoriedade de instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de infrações funcionais e garantia da regularidade da ordem estatutária;

R E S O L V E:

Art. 1º Instaurar PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD, sob o rito ordinário, em estrita conformidade com as disposições contidas no Artigo 196 da Lei Ordinária nº 31/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Felipe d'Oeste/RO), com o escopo primordial de apurar a efetiva contraprestação laboral, a assiduidade e o cumprimento das atribuições inerentes ao cargo pelo servidor público NELSON DA SILVA TRINDADE, ocupante do cargo de Controlador Interno, desde a instituição do regime de teletrabalho amparado na Portaria nº 003/CMSERO/2024.
Art. 2º Designar, em conformidade com as prescrições estatutárias e os princípios da imparcialidade, impessoalidade e idoneidade técnica, a comissão processante encarregada da condução do presente encargo, composta pelos seguintes servidores:
I – LARRUBIA BUSS DISCHER RAASCH (Servidora Pública Municipal), na qualidade de Presidente;
II – ANDRÉ LUIZ PASCHOAL (Servidor Público Municipal), na qualidade de Secretário;
III – JOSE PASCHOAL DE OLIVEIRA FILHO (Servidor Público Municipal), na qualidade de Membro.
Art. 3º Atribuir à comissão ora designada o prazo legal de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis fundamentadamente por igual período mediante autorização da autoridade competente, para a conclusão dos trabalhos inquisitoriais e apresentação de relatório conclusivo, com a estrita observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, assegurando-se ao indiciado todas as prerrogativas inerentes ao devido processo legal.
Art. 4º Determinar à Secretaria da Câmara Municipal a adoção de todas as providências de estilo, concernentes à autuação, publicação desta Portaria no Diário Oficial competente (ou órgão de imprensa oficial do Município/Portal da Transparência), bem como a notificação pessoal dos membros da comissão designada e do servidor investigado.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de São Felipe d'Oeste/RO, na 03 de agosto de 2026.

LEIZA MARIA SOARES
Presidente
Câmara Municipal de São Felipe D'oeste/RO

Publicado por:
Jose Pachoal de Oliveira Filho
Código Identificador:D69C84E7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

DEPARTAMENTO GESTAO DE CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 029/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 02820.07.19-2026.
CONCEDENTE: Município de São Francisco do Guaporé/RO.
CONVENIADA: Associação dos Proprietários Rurais de São Francisco do Guaporé – APRF.
CNPJ: 04.710.150/0001-40.
OBJETO: Repasse de recursos financeiros para aquisição de materiais de construção destinados a melhorias e adequações de infraestrutura da APRF, vinculadas à realização da XX EXPOVALE, conforme Plano de Trabalho aprovado.
VALOR: R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).
VIGÊNCIA: 06 (seis) meses.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade 02.022 – SECEL; Funcional 27.813.22; Projeto/Atividade 2078; Natureza da Despesa 3.3.50.43.99.00.00.00; Fonte 1.500.0000.0000; Nota de Empenho nº 2801/2026.
FUNDAMENTO: Lei Federal nº 13.019/2014; Lei Federal nº 4.320/1964; Lei Municipal nº 2.777/2026 e demais normas aplicáveis.
OBSERVÂNCIA ELEITORAL: Vedada a utilização dos recursos ou da estrutura custeada pela parceria para promoção de candidatura, pedido de votos, propaganda eleitoral, showmício ou tratamento privilegiado a candidato.

São Francisco do Guaporé/RO, 03 de setembro de 2026.

Publicado por:
Maria Das Graças da Silva
Código Identificador:BF2E8B6E

DEPARTAMENTO GESTAO DE CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 030/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 02902.15.11-2026
CONCEDENTE: Município de São Francisco do Guaporé/RO.
CONVENIADA: Associação dos Proprietários Rurais de São Francisco do Guaporé – APRF.
CNPJ: 04.710.150/0001-40.
OBJETO: Repasse de recursos provenientes de emendas parlamentares impositivas para aquisição de materiais de construção destinados a melhorias e adequações de infraestrutura no Parque da APRF, vinculadas à realização da XX EXPOVALE, conforme Plano de Trabalho aprovado.
VALOR: R$ 85.000,00.
VIGÊNCIA: 06 (seis) meses.
DOTAÇÃO:
SEMAGRI – R$ 50.000,00, Nota de Empenho nº 2804/2026;
SECEL – R$ 35.000,00, Nota de Empenho nº 2805/2026.
FUNDAMENTO: Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Federal nº 4.320/1964, legislação orçamentária municipal e demais normas aplicáveis.
OBSERVÂNCIA ELEITORAL: Vedada a utilização dos recursos ou da estrutura custeada pela parceria para promoção de candidatura, pedido de votos, propaganda eleitoral, showmício ou tratamento privilegiado a candidato.

São Francisco do Guaporé/RO, 03 de setembro de 2026.

Publicado por:
Maria Das Graças da Silva
Código Identificador:018232B2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°071/2026 TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 14.133/2021, "Artigo 74, Inciso III" – É inexigível a licitação quando inviável a competição, (...)", o qual justifica a contratação direta fundamentada na inviabilidade de competição por meio de Inexigibilidade de Licitação, resolve: **ADJUDICAR** e **HOMOLOGAR** a presente **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, referente ao Processo Administrativo nº 1871/2026/SEMAF, cujo objeto é a **contratação de instituições financeiras para prestação de serviços de tarifas bancárias**, em favor das seguintes empresas: **Banco do Brasil S.A**, inscrito no CNPJ nº **00.000.000/4344-34**, no valor de **R$ 100.000,00 (cem mil reais)**; **Caixa Econômica Federal**, inscrita no CNPJ nº **00.360.305/0001-04**, no valor de **R$ 20.000,00 (vinte mil reais)**; **Cooperativa de Crédito de Livre Admissão do Centro Sul Rondoniense – SICOOB CREDIP**, inscrita no CNPJ nº **02.015.588/0001-82**, no valor de R$ **4.000,00 (quatro mil reais)**, valor montade de R$ **124.000,00 (cento e vinte e quatro mil reais).**

São Miguel do Guaporé/RO, 04 de Setembro de 2026

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jacquelina Silva Costa
Código Identificador:FC607639

GABINETE DO PREFEITO
ASSESSORIA JURÍDICA DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

EXTRATO DO CONTRATO 40/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1321/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 40/2026
CONTRATADA: ELIAS ELISEU PERSCH LTDA - EPP
CNPJ: 09.354.064/0001-65

DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de pavimentação em Tratamento Superficial Duplo – TSD de ruas e avenidas no Município de São Miguel do Guaporé/RO.

DO PRAZO: O prazo de vigência contratual terá início a contar da data da assinatura do contrato, nos termos do §1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, e terá duração de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

VALOR: O valor total da contratação é de **1.273.000,00 (um milhão, duzentos e setenta e três mil reais)**.

As despesas correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:
Nota de Empenho: 2395/2026
Órgão: 04. Secretária Municipal de Obras e Urbanismo-Semou
Unidade Orçamentária: 04001 Secretária Municipal de Obras e Urbanismo-Semou
Prog. Trabalho: 15.451.0004.2342 Pavimentação Asfáltica de Ruas e Avenidas
Elemento Desp.: 4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações

São Miguel do Guaporé/RO, 04 de setembro de 2026.

Publicado por:
Daiane Kolln Klein
Código Identificador:6CE956B8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 342/2026 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE EMENDA PARLAMENTAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, REVOGANDO O DECRETO Nº 260/2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 342/2026

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE EMENDA PARLAMENTAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, REVOGANDO O DECRETO Nº 260/2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, por conveniência e oportunidade da administração e o interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização e composição da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização de Execução de Emenda Parlamentar, com vistas à garantia da continuidade, legalidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos correlatos;

DECRETA:
Art. 1º - Fica NOMEADA a Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização de Execução de Emenda Parlamentar no âmbito da Administração Pública Municipal pelos seguintes membros:
MARTELIANA MARTINS DE SOUZA – Presidente;
JURACI DE LABIS LOPES – Membro Titular;
JESSICA PORFIRIO DE SOUZA SILVA – Membro Titular;
FELIPE DOS SANTOS PINTO – Membro Titular.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 260/2026 e as demais disposições em contrário.

São Miguel do Guaporé/RO, na data da assinatura.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Eduardo Burgarelli de Lima
Código Identificador:0D1D7E60

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 605/GAB/2026. DISPÕE SOBRE DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR JEFFERSON DE ARAUJO FALCÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Portaria nº 605/GAB/2026.

"DISPÕE SOBRE DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR JEFFERSON DE ARAUJO FALCÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e por conveniência e oportunidade da administração e o interesse público;

RESOLVE:
Art. 1º - Fica LOTADO na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, o servidor **JEFFERSON DE ARAUJO FALCÃO**, no cargo de motorista de viatura leve, matrícula nº 8741, para desempenhar função junto a Secretaria mencionada.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 01 de setembro de 2026, revogando as demais disposições em contrário.

São Miguel do Guaporé/RO, na data da assinatura.

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

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Eduardo Burgarelli de Lima
Código Identificador:FA521C25

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 606/GAB/2026. DISPÕE SOBRE DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR HUDSON HENRIQUE DE ALMEIDA ARAÚJO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL - SEMTRAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Portaria nº 606/GAB/2026.

"DISPÕE SOBRE DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR HUDSON HENRIQUE DE ALMEIDA ARAÚJO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL - SEMTRAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei

Orgânica Municipal, e por conveniência e oportunidade da administração e o interesse público;
RESOLVE:
Art. 1º - Fica LOTADO na Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social - SEMTRAS, o servidor **HUDSON HENRIQUE DE ALMEIDA ARAÚJO**, no cargo de motorista de viatura leve, matrícula nº 8788, para desempenhar função junto a Secretaria mencionada.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 01 de setembro de 2026, revogando as demais disposições em contrário.

São Miguel do Guaporé/RO, na data da assinatura.

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

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Eduardo Burgarelli de Lima
Código Identificador:E911CAEF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 607/GAB/2026. DISPÕE DA EXONERAÇÃO DE NAIR MARIA DANTAS PEREIRA DA SILVA DE CARGO DE CONFIANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Portaria nº 607/GAB/2026.

"DISPÕE DA EXONERAÇÃO DE NAIR MARIA DANTAS PEREIRA DA SILVA DE CARGO DE CONFIANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e por conveniência e oportunidade da administração e o interesse público;

RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR do cargo de **DIRETOR DO CENTRO CIRÚRGICO – PMDA 05**, a servidora **NAIR MARIA DANTAS PEREIRA DA SILVA**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

São Miguel do Guaporé/RO, na data da assinatura.

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

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Eduardo Burgarelli de Lima
Código Identificador:C365BF9D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 608/GAB/2026. DISPÕE DA EXONERAÇÃO DE RAYK VICENTE DE CARGO DE CONFIANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Portaria nº 608/GAB/2026.

"DISPÕE DA EXONERAÇÃO DE RAYK VICENTE DE CARGO DE CONFIANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e por conveniência e oportunidade da administração e o interesse público;

RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR do cargo de **DIVISÃO DE IMUNIZAÇÃO HOSPITALAR – PMDA 02**, a servidora **RAYK VICENTE**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

São Miguel do Guaporé/RO, na data da assinatura.

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

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Eduardo Burgarelli de Lima
Código Identificador:2548E1AB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 609/GAB/2026. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE NAIR MARIA DANTAS PEREIRA DA SILVA EM CARGO DE CONFIANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Portaria nº 609/GAB/2026.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE NAIR MARIA DANTAS PEREIRA DA SILVA EM CARGO DE CONFIANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e por conveniência e oportunidade da administração e o interesse público;

RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR no cargo de **DIVISÃO DE IMUNIZAÇÃO HOSPITALAR – PMDA 02**, a senhora **NAIR MARIA DANTAS PEREIRA DA SILVA** vinculada à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeito a partir de 04 de setembro de 2026, revogando as demais disposições em contrário.

São Miguel do Guaporé/RO, na data da assinatura.

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

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Eduardo Burgarelli de Lima
Código Identificador:6D6EBB8A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 610/GAB/2026. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE RAYK VICENTE EM CARGO DE CONFIANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Portaria nº 610/GAB/2026.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE RAYK VICENTE EM CARGO DE CONFIANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e por conveniência e oportunidade da administração e o interesse público;

RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR no cargo de **ASSESSORIA DE GABINETE III – PMDA 03**, a senhora **RAYK VICENTE** vinculada à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeito a partir de 04 de setembro de 2026, revogando as demais disposições em contrário.

São Miguel do Guaporé/RO, na data da assinatura.

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

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Eduardo Burgarelli de Lima
Código Identificador:2BDA5885

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 611/GAB/2026. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MIRZA RAIASE COLOMBIARA TUPINANBÁ EM CARGO DE CONFIANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Portaria nº 611/GAB/2026.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MIRZA RAIASE COLOMBIARA TUPINANBÁ EM CARGO DE CONFIANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e por conveniência e oportunidade da administração e o interesse público;

RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR no cargo de **DIRETOR DO CENTRO CIRÚRGICO – PMDA 05**, a senhora **MIRZA RAIASE COLOMBIARA TUPINANBÁ** vinculada à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeito a partir de 04 de setembro de 2026, revogando as demais disposições em contrário.

São Miguel do Guaporé/RO, na data da assinatura.

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

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Eduardo Burgarelli de Lima
Código Identificador:FB36C497

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 613/GAB/2026. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA EM FORMA DE READAPTAÇÃO PROFISSIONAL EM CARÁTER DEFINITIVO EM FAVOR DA SERVIDORA ROSANGELA BONILIO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

Portaria nº 613/GAB/2026.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA EM FORMA DE READAPTAÇÃO PROFISSIONAL EM CARÁTER DEFINITIVO EM FAVOR DA SERVIDORA ROSANGELA BONILIO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e por conveniência e oportunidade da administração e o interesse público;

RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER o Benefício de Auxílio Doença em forma de readaptação profissional em caráter definitivo conforme consta na perícia médica, em favor da servidora, Rosangela Bonilio, ocupante do cargo de Zeladora – 40hrs, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme informações e procedimentos constantes no Processo Administrativo nº 1634/2026, disponível no setor de gestão de pessoas.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

São Miguel do Guaporé/RO, na data da assinatura.

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

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Eduardo Burgarelli de Lima
Código Identificador:C0C2F6E2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 614/GAB/2026. DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA EM FAVOR DA SERVIDORA ANGÉLICA NATÁLIA DE SÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

Portaria nº 614/GAB/2026.

"DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA EM FAVOR DA SERVIDORA ANGÉLICA NATÁLIA DE SÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e por conveniência e oportunidade da administração e o interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR o Benefício de Auxílio Doença com início em 01/06/2026 a 27/11/2026 conforme consta na perícia médica, em favor da servidora ANGÉLICA NATÁLIA DE SÁ ocupante do cargo de Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme informações e procedimentos constantes no Processo Administrativo nº 502/2025, disponível no setor de gestão de pessoas.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

São Miguel do Guaporé/RO, na data da assinatura.

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

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Eduardo Burgarelli de Lima
Código Identificador:0248A761

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

CAMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA N. 056/2026

PORTARIA N. 056/2026.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE COMISSÃO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Portaria n. 083/2025, de 20 de março de 2025, que nomeou a COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO da Câmara Municipal de Seringueiras-RO.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Seringueiras-RO, 04 de setembro de 2026.

Registra-se.

Publica-se.

Cumpra-se.

JULIANE CRESTANI
Presidente da Câmara Municipal de Seringueiras-RO.
Biênio 2025-2026.

Publicado por:
Katieli Bulk Moreira
Código Identificador:A06E0A82

CAMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA N. 057/2026

PORTARIA N. 057/2026.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS.

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 - NOMEAR os funcionários abaixo para integrarem, sem ônus, a **COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO** da Câmara Municipal de Seringueiras-RO, sendo os seguintes de acordo com as regulamentações do Decreto Legislativo 01/2024:
- Presidente: *KATIELI BULK MOREIRA*

- Secretária: *ROSANGELA LORETT PROENÇA*

- Membro: *KEILIANE DA SILVA TEIXEIRA DE FREITAS*

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Seringueiras-RO, 04 de setembro de 2026.

Registra-se.
Publica-se.
Cumpra-se.

JULIANE CRESTANI
Presidente da Câmara Municipal de Seringueiras-RO.
Biênio 2025-2026.

Publicado por:
Katieli Bulk Moreira
Código Identificador:05F5F8E4

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 106/DCL/2026

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE – SEMSAU.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº2021/SEMSAU/2026.
O VALOR TOTAL PREVISTO: **R$ 172.040,40 (cento e setenta e dois mil e quarenta reais e quarenta 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 106/DCL/2026**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** OBJETO: **AQUISIÇÃO DE TABLETS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERINGUEIRAS/RO.**

INICIO DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES: **a partir das 09h00min, horário de Brasília/DF, do dia 23/09/2026.**

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, 04 de setembro de 2026

SÉRGIO VILMAR KNONER
Agente de Contratação
Port. Nº. 48/GAB/PMS/2023

Publicado por:
Ketlen Rainara Neves Barros
Código Identificador:DC9A16B0

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 96/DCL/2026

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE – SEMSAU.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 478/SEMSAU/2026.
O VALOR TOTAL PREVISTO: **R$ 517.205,08 (quinhentos e dezessete mil, duzentos e cinco reais e oito 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 96/DCL/2026**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CLÍNICA HOSPITALAR PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, ABRANGENDO EQUIPAMENTOS MÉDICOHOSPITALARES DE BAIXA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, BEM COMO GRUPO GERADOR DE ENERGIA, SUBESTAÇÃO ELÉTRICA, SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA), SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO (AR-CONDICIONADO), INCLUINDO GESTÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO COM SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES (GMEH), NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO.**

INICIO DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES: **a partir das 09h00min, horário de Brasília/DF, do dia 24/09/2026.**

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, 04 de setembro de 2026

SÉRGIO VILMAR KNONER
Agente de Contratação
Port. Nº. 48/GAB/PMS/2023

Publicado por:
Ketlen Rainara Neves Barros
Código Identificador:08C318BB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO E KARINA NUNES INACIO PEREIRA.

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO E KARINA NUNES INACIO PEREIRA.

MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS-RO, com sede na Av. Marechal Rondon, 984, Centro, Inscrito no C.N.P.J./MF sob o nº 63.761.993/0001-34, neste ato representado pelo senhor Prefeito Municipal **ARMANDO BERNARDO DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade nº 24.338.829-0 SSP/SP, devidamente inscrito no CPF nº 157.***.***-41, no uso da atribuição que lhe confere o MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado **KARINA NUNES INACIO PEREIRA,** brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º .038***.***81, RG. nº 1393766 SESDEC/RO residente e domiciliada neste município de Seringueiras/RO, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** resolvem celebrar o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO**, para atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público, na forma do regime especial previsto na **Lei Municipal nº. 2.296/2026**, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, conforme resultado final do **Teste Seletivo nº 001/2026**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia em 26 de maio de 2026 edição nº 4240, conforme Decreto de Homologação n**º.** 100 datado em 27/05/2026 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia em 28/05/2026 edição nº 4242, e conforme Edital de Convocação nº. 13 datado em 31/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia edição nº 4310 em 01/09/2026, mediante as seguintes cláusulas:

OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços pela CONTRATADA que exercerá a função de **Cuidadora de Crianças - 40 horas semanais,** cujas atribuições são as constantes da Lei Municipal que trata do Plano de Carreira do Município e no Edital do Seletivo 001/2026.

DO PRAZO

CLÁUSULA SEGUNDA: Este contrato terá vigência de até **01(um)** ano, podendo ser prorrogado por igual período ou até vigência final do seletivo, desde que não seja suspensa a necessidade temporária, que originou a contratação excepcional, extinguindo-se automaticamente e independentemente da vontade das partes, no término do prazo ora estipulado, conforme a Lei Municipal **2.296/2026.**

DA REMUNERAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA: A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, a título de remuneração, a importância de **R$ 1.951,97 (mil novecentos e cinquenta e um reais e noventa e sete centavos)** correspondente ao padrão remuneratório da Lei 2.296/2026, por mês de trabalho, devendo respeitar o regime de trabalho determinado pela Administração, observando a Carga Horária prevista no Anexo – I, da Lei Municipal nº. 2.296/2026.

Parágrafo único - Além do da remuneração prevista na Cláusula anterior terá direito a CONTRATADA dos direitos constitucionais elencados no artigo 7º, incisos IV, VIII, IX, XIII, XV, XVI, XVIII, XIX e XXIII, Constituição Federal, na forma prevista pelo o Estatuto dos Servidores Municipais.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

CLÁUSULA QUARTA: O CONTRATANTE se obriga a:

a) depositar a quantia líquida da retribuição a que fizer jus a CONTRATADA, em conta aberta em seu nome, conforme calendário de pagamento dos servidores públicos da Administração Municipal de Seringueiras;

b) recolher contribuição Previdenciária mensal e o imposto de renda de pessoas físicas – IRPF, deduzidos da retribuição da CONTRATADA;

c) expedir certidões que atestem a contratação, bem como o tempo de prestação de serviços, para defesa de direitos ou esclarecimento de situação, a requerimento da CONTRATADA;

d) abster-se de determinar tarefas ou funções que impliquem em eventual desvio de função da CONTRATADA;

e) pagar tempestiva e integralmente a remuneração pactuada.

CLÁUSULA QUINTA: Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) desenvolver satisfatoriamente, de acordo com sua formação profissional e capacitação técnica especializada, as atividades determinadas pelo superior hierárquico;

b) estar presente no local de trabalho durante todo o tempo de desenvolvimento normal das atividades de execução do contrato, que corresponderá ao horário de expediente do CONTRATANTE;

c) submeter-se às normas, rotinas e horários de trabalho estabelecidos pelo CONTRATANTE;

d) aceitar os descontos de lei incidentes em sua remuneração mensal bruta, bem como os decorrentes de horas não trabalhadas em função de ausência não autorizada ou falta não abonadas, devidamente apontadas no período de vigência deste contrato;

e) cumprir as determinações legais emanadas das autoridades competentes da Prefeitura Municipal de Seringueiras;

f) exercer com zelo e dedicação os encargos que lhe forem cometidos;

g) ser leal ao CONTRATANTE;

h) observar as normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades do CONTRATANTE;

i) cumprir as ordens lícitas de superior hierárquico;

j) atender, com presteza, ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as legalmente protegidas por sigilo, e preparar aquelas requeridas para a defesa do CONTRATANTE em juízo;

k) levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do exercício de suas atividades;

l) zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

m) guardar sigilo sobre assuntos do CONTRATANTE;

n) manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

o) ser assíduo e pontual na prestação de seus serviços;

p) tratar com urbanidade as pessoas;

q) representar, por intermédio da via hierárquica, contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

r) cumprir os demais deveres previstos no artigo 123 da Lei Municipal nº 048/94, que trata do Estatuto do Servidor Público Municipal.

DAS PROIBIÇÕES

CLÁUSULA SEXTA: a CONTRATADA é vedada:

a) ausentar-se do local de prestação de seus serviços, durante o desenvolvimento diário das atividades do projeto, sem prévia autorização do seu superior hierárquico ou de funcionário por ele indicado;

b) retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto das dependências do CONTRATANTE;

c) opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo ou à execução de serviços;

d) promover manifestação de cunho político-partidário nas dependências do CONTRATANTE;

e) promover, nas dependências do CONTRATANTE, manifestação pública de agravo ou desagravo a outros agentes públicos ou a terceiros que tenham com aquele órgão ou entidade administrativa;

f) cometer a pessoa estranha à execução do projeto, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atividades de sua responsabilidade;

g) atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas;

h) receber, exigir ou solicitar, para si ou para terceiros, propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de seus serviços, para a prática ou omissão de ato de ofício, ou valer-se da função exercida para obtenção de vantagem pessoal para si ou para terceiros;

i) praticar usura sob qualquer de suas formas;

j) proceder de forma desidiosa;

k) utilizar pessoal ou recursos materiais do CONTRATANTE em serviços ou atividades particulares;

l) exercer quaisquer atividades incompatíveis com os serviços técnicos prestados ao CONTRATANTE e com o horário de trabalho;

m) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em órgão ou entidade diversos daquele para o qual foi contratado;

n) participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

o) observar as proibições previstas artigo 124 da Lei Municipal nº 048/94, que trata do Estatuto do Servidor Público Municipal.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA SÉTIMA: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício.

Natureza das Despesas: 3.1.90.11.00.00 Fonte de Recurso: 15000100 Programa de Trabalho: MANUTENÇAO DA SEMEC 5% E 25%.

DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA OITAVA: A CONTRATADA executará os serviços descritos na Cláusula Primeira, com carga horária de 40 horas semanais, ficando subordinadas às determinações da Prefeitura Municipal de Seringueiras, quanto à forma de exercício de suas funções e horário, observadas as normas legais vigentes.

§ 1º – A CONTRATADA se obriga a exercer sua função na unidade indicada pela Prefeitura de Seringueiras.

§ 2º – A CONTRATADA, por necessidade do serviço, poderá ser removida para qualquer unidade integrante da estrutura da CONTRATANTE, vedado, entretanto, o desvio de função, sob pena de rescisão do presente CONTRATO e a apuração da responsabilidade administrativa e civil das autoridades que determinarem solicitarem, permitirem ou tolerarem tal desvio.

§ 3º – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS, juntamente com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA NONA: Este contrato será extinto, sem indenização a CONTRATADA, verificada uma das seguintes hipóteses:

a) término do prazo contratual ou de sua prorrogação, independentemente de termo de rescisão, quando as partes se darão mútua quitação, se satisfeitas todas as obrigações reciprocamente pactuadas;

b) por manifestação unilateral motivada do CONTRATANTE;

c) por vontade de ambas as partes;

d) por infração aos deveres de assiduidade, pontualidade, urbanidade, discrição, boa conduta, lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir, observância das normas legais e regulamentares, sem prejuízo das demais disposições constitucionais e legais impostas aos ocupantes de funções públicas ou incidência nas proibições estabelecidos em suas cláusulas, imputadas à responsabilidade da CONTRATADA.

§ 1º – O CONTRATANTE poderá, ainda, rescindir unilateralmente o contrato, sem que caiba indenização a CONTRATADA, em razão de:

a) ocorrência de qualquer hipótese impeditiva ao fiel cumprimento do contrato pelo período acordado, inadmitindo-se qualquer suspensão da sua execução;

b) falta ao trabalho por três dias consecutivos ou cinco intercalados em um período de trinta dias, mesmo com justificação, ressalvadas as faltas abonadas por motivo de doença, em conformidade com o disposto na legislação trabalhista;

c) apresentação de documento falso ou declaração falsa ou inexata;

d) insuficiência de desempenho na função para a qual apresentou prova de capacitação.

§ 2º – Serão também motivos de rescisão aqueles previstos na Lei Municipal nº 048/94.

DAS CONDIÇÕES RESOLUTIVAS

CLÁUSULA DECIMA: O presente contrato estará resolvido de pleno direito, não cabendo qualquer indenização a CONTRATADA, nas hipóteses de sua substituição **POR SERVIDOR EFETIVO INVESTIDO EM CARGO QUE ABARQUE AS FUNÇÕES OBJETO DO PRESENTE CONTRATO**.

Parágrafo Único – A substituição mencionada no caput da presente Cláusula pode decorrer de qualquer forma de provimento originário ou derivado do servidor efetivo em questão.

DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A presente contratação não cria vínculo empregatício estatutário entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, nem gera para este o direito de ser posteriormente admitido como servidor municipal e nem o de ser aproveitado nos órgãos da administração municipal.

DAS DECLARAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A CONTRATADA fica ciente, neste ato, das seguintes declarações:

a) ciência das proibições do artigo 37, incisos XVI, XVII e § 10, da Constituição da República;

b) ciência e observância das proibições do art. 124, da Lei Municipal nº 048/94.

DA EXCEÇÃO DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: A superveniência de decisão judicial que anule a presente contratação, em especial a declaração de inconstitucionalidade da Lei Municipal nº. 2.296/2026, não assegurará qualquer direito de reparação a CONTRATADA, a qual renuncia expressa e irrevogavelmente a qualquer pretensão indenizatória.

DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DA CONTRATA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Município, devendo ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento na forma prevista na Instrução Normativa.

DA PREVIDÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: A CONTRATADA deverá contribuir de forma obrigatória para Regime Geral de Previdência Federal, e não poderá exercer função diferente a estabelecida neste ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: As partes contratantes elegem o foro da Comarca de São Miguel do Guaporé-RO, para dirimir todas e quaisquer dúvidas ou pendências relativas ao presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por privilegiado que se apresente.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor na presença das testemunhas abaixo.

Seringueiras, 02 de setembro de 2026.

_____ Contratante	_____ Contratada

Testemunhas:

1ºAss. _____	2ºAss. _____
Nome:	Nome:
RG:	RG:

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:5792F4F8

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº285/GAB/PMS/2026

PORTARIA Nº285/GAB/PMS/2026 Seringueiras/RO,04 de setembro de 2026.

"NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS ESSENCIAIS - CFT, PARA ESTABELECER A RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS - REMUME."

O Prefeito do Município de Seringueiras, Estado de Rondônia, **ARMANDO BERNARDO DA SILVA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros da Comissão de Farmácia e Terapêutica de Medicamentos e Insumos Essenciais, integrada pelos representantes, a seguir relacionados;

• Kelly Aparecida Recla – Farmacêutico(a) Almoxarifado;
• Taina Silva de Melo – Farmacêutico(a) hospitalar;
• Edson Guzansky de Lima - Enfermeiro(a) hospitalar;
• Ismael Argemiro Barros Leite - Enfermeiro(a) atenção primária à saúde;
• Jorge Henrique Miranda Pina Antônio - Dentista
• Paulo Cesar Sartório de Oliveira - Médico(a) hospitalar;
• Hammon Reinoso de Araújo - Médico(a) atenção primária à saúde;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a portaria de 211/2026.

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

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dayane Tavares de Oliveira
Código Identificador:FDD724C1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 625/2026 DISPENSA PRESENCIAL Nº 013/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 625/2026
DISPENSA PRESENCIAL Nº 013/2026

OBJETO: Aquisição de Leitor de QR Code e Boleto Bancário FEBRABAN Comtac PS-8968, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria de Planejamento, Administração, Fazenda e Esporte do Município de Teixeirópolis/RO, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no processo.

O Prefeito do Município de Teixeirópolis/RO, **Osmy Toledo de Souza**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a regularidade do procedimento de contratação direta, a justificativa da escolha do contratado, a compatibilidade do preço proposto e o atendimento às condições de habilitação e qualificação exigidas, **ADJUDICA** o objeto da **DISPENSA PRESENCIAL Nº 013/2026** à empresa vencedora:

EMPRESA: CABANAS COMÉRCIO E SERVIÇOS
com endereço na Rua Rio Branco, nº 45, Bairro Centro
CNPJ nº 27.252.866/0001-46
Endereço: Rua Rio Branco, nº 45, Bairro Centro.
Representante legal: Jean Tales da Costa Silva.

A empresa apresentou proposta no valor total de **R$ 809,00 (oitocentos e nove reais).** Conforme resultado constante dos autos, observados os valores e as condições estabelecidos no procedimento.

Na mesma oportunidade, **HOMOLOGA** o procedimento de contratação direta, ratificando o resultado e autorizando o prosseguimento dos atos necessários à formalização da contratação.
conforme resultado constante dos autos, pelos valores e condições estabelecidos no certame

Teixeirópolis/RO, 04 de setembro de 2026.

OSMY TOLEDO DE SOUZA
Prefeito do Município de Teixeirópolis

Publicado por:
Kerlon Moreira Figueredo
Código Identificador:39E587E2

DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 657/2026 DISPENSA PRESENCIAL Nº 012/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 657/2026
DISPENSA PRESENCIAL Nº 012/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e execução de parede de gesso acartonado (Drywall) para divisórias internas, com metragem total de 32,00 metros lineares, na Unidade Básica de Saúde Ester da Silva Zotesso, no Município de Teixeirópolis/RO.

O Prefeito do Município de Teixeirópolis/RO, **Osmy Toledo de Souza**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a regularidade do procedimento de contratação direta, a justificativa da escolha do contratado, a compatibilidade do preço proposto e o atendimento às condições de habilitação e qualificação exigidas, **ADJUDICA** o objeto da **DISPENSA PRESENCIAL Nº 012/2026** à empresa vencedora:

EMPRESA: 28.072.909 ALVARO RODRIGUES DE PAULO
CNPJ nº 28.072.909/0001-74
Endereço: Rua Pedigre, nº 70, Setor 05.
Representante legal: Alvaro Rodrigues de Paulo.

A empresa apresentou proposta no valor total de **R$ 5.300,16 (cinco mil e trezentos reais e dezesseis centavos)**, conforme resultado constante dos autos, observados os valores e as condições estabelecidos no procedimento.

Na mesma oportunidade, **HOMOLOGA** o procedimento de contratação direta, ratificando o resultado e autorizando o prosseguimento dos atos necessários à formalização da contratação.
conforme resultado constante dos autos, pelos valores e condições estabelecidos no certame

Teixeirópolis/RO, 04 de setembro de 2026.

OSMY TOLEDO DE SOUZA
Prefeito do Município de Teixeirópolis

Publicado por:
Kerlon Moreira Figueredo
Código Identificador:AD9B8C83

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 207/GAB/2026 DE, 04 DE SETEMBRO DE 2026

"DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO 1º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO - 2025".

O Prefeito do Município de Teixeirópolis/RO, no uso de suas atribuições legais.
D E C R E T A

O Prefeito Municipal de Teixeirópolis/RO, **OSMY TOLEDO**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe na Lei Complementar nº 002/2010, que "Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Teixeirópolis",
Considerando o resultado do 1º Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Pessoal por Prazo Determinado – 2025 através do Processo Administrativo nº 00842.03.03-2025, por força do Edital nº 001/2025

RESOLVE:
Art. 1° Convocar o seguinte candidato aprovado no 1º Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Pessoal por Prazo Determinado - 2025 para comparecer ao Núcleo de Recursos Humanos, **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, no horário **das 07h00min às 13h00min**, munido de todos os documentos relacionados no Edital de nº 001/2025 em seu item 16.2:

CONVOCADOS AO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

Nome do Candidato	Cargo	Classificação	OBSERVAÇÃO
MARINÉIA DEMÉTRIO DE OLIVEIRA SANTOS	**ASSISTENTE SOCIAL**	1°	
CRISTIANE LIMA DOS SANTOS	**ASSISTENTE SOCIAL**	2°	
DEISE SOUZA DA SILVA	**ASSISTENTE SOCIAL**	3°	

CONVOCADOS AO CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL

Nome do Candidato	Cargo	Classificação	OBSERVAÇÃO
OSEAS GUIMARÃES DE PAULA	**ENGENHEIRO CIVIL**	1°	

Art.2 º Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Fazenda e Esporte, em grau de recurso ao Prefeito Municipal.

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

Teixeirópolis/RO, 04 de setembro de 2026.

OSMY TOLEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amanda Carolina Coraleski Benfica
Código Identificador:F86D4A71

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 031/PJM/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 031/PJM/2026
Processo Administrativo: N°00635.08.01-2026
Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO4
Contratado: M. CORNELLI BERTINATTO

Objeto: Constitui objeto do presente contrato a **AQUISIÇÃO DE MOTONIVELADORA TIPO B -POTÊNCIA BRUTA DE 148 HP, PESO OPERACIONAL 16.047 KG**, conforme termo de referência.

Valor: Dá-se ao contrato o valor total de **R$ 748,900,00 (setecentos e quarenta e oito mil e novecentos reais),** com pagamento em parcela única**.**

Prazo: prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses contado a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

Data da formalização: Teixeirópolis/RO, 04 de Setembro de 2026.

Assinam:
M. CORNELLI BERTINATTO
OSMY TOLEDO DE SOUZA
JOSE LOPES TEIXEIRA
HELENILSON ANDERSON AMORIM LENK

Publicado por:
Amanda Carolina Coraleski Benfica
Código Identificador:44879447

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 150/PMT/SEMED/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2024 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 015/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 334/SEMAF/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ACOMPANHAMENTO N° 017/SEMED/2026

Parte 1: PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA
CNPJ: 84.727.601/0001-90
Parte 2: MG SERVIÇOS DE ADESIVOS E PUBLICIDADE LTDA
CNPJ: 27.164.796/0001-74

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED) DO MUNICIPIO DE THEOBROMA-RO.

Prazo: O prazo de vigência do contrato é de **12 (Doze) meses**, contados da assinatura do CONTRATO.

Valor R$ 4.080,00 (Quatro mil e oitenta reais).

Theobroma/RO, 04 de Setembro de 2026.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

Publicado por:
Jheniffer Kariny de Oliveira Silva
Código Identificador:7D7F22DB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 151/PMT/SEMED/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2024 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 021/2025 PROCESSO ADMINISTRIVO N° 593/SEMED/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ACOMPANHAMENTO N° 009/SEMED/2026

Parte 1: PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA
CNPJ: 84.727.601/0001-90
Parte 2: FAZOLIN COMERCIO E SERVIÇOS DE CLIMATIZAÇÃO LTDA
CNPJ: 39.883.052/0001-99

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO INSTALADOS NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SUAS ESCOLAS MUNICIPAIS ÁREA URBANA E RURAL.

Prazo: O prazo de vigência do contrato é de **12 (Doze) meses**, contados da assinatura do CONTRATO.

Valor R$ 54.711,14 (Cinquenta e quatro mil setecentos e onze reais e quatorze centavos).

Theobroma/RO, 04 de Setembro de 2026.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

Publicado por:
Jheniffer Kariny de Oliveira Silva
Código Identificador:E025DB46

GABINETE DO PREFEITO
REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA POSSE E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

AO(À) ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) SECRETÁRIO(A) DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA/RO ASSUNTO: REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA POSSE E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS REFERÊNCIA: Concurso Público Edital nº [001/2023] — Cargo: [FISIOTERAPEUTA] VICTOR ABELARDO BARBOSA CRUZ, brasileiro, solteiro, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 11***88 e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 0**65***201, residente e domiciliado(a) na Rua: Aripuanã, n° 1329, bairro dom bosco, JI-PARANA/RO e-mail: victo*********@gmail.com, telefone de contato: (69) 993****28, aprovado(a) no Concurso Público acima referenciado para o cargo de FISIOTERAPEUTA, sob o número de inscrição 1257, vem, respeitosamente, perante Vossa Senhoria, protocolar o presente: REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO I. DOS FATOS E DOS FUNDAMENTOS 1. O(A) Requerente foi devidamente nomeado(a) para o cargo público supramencionado por meio de publicação oficial veiculada no Diário Oficial em 17/08/2026, fixando-se a data limite para apresentação da documentação e posse em 15 dias UTEIS. 2. Ocorre que o(a) Requerente encontra-se em fase final de levantamento e emissão da vasta documentação legal, certidões negativas e laudos médicos periciais exigidos expressamente pelo edital convocatório. 3. Em virtude de prazos operacionais e burocráticos de órgãos cartorários, institucionais e laboratoriais (emissão de laudos e exames complementares), torna-se indispensável a concessão de tempo hábil suplementar para a integral e perfeita consolidação do dossiê documental exigido. 4. O presente pedido encontra respaldo legal no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Theobroma/RO, o qual faculta a prorrogação do prazo de posse mediante requerimento fundamentado do interessado, garantindo a razoabilidade, a eficiência administrativa e o direito do candidato aprovado. II. DOS PEDIDOS Ante o exposto, respeitosamente requer-se a Vossa Senhoria: a) O

recebimento e deferimento do presente Requerimento de Prorrogação de Prazo; b) A concessão da prorrogação do prazo para a posse e entrega final da documentação por mais 15 DIAS UTEIS, contados a partir do termo final originário; c) O resguardo integral da vaga e dos direitos decorrentes do resultado final obtido no certame;

Nestes termos,

Pede Deferimento.

Theobroma/RO,03/09/2026.

_____

VICTOR ABELARDO BARBOSA CRUZ

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:B2440CEF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 424.2026 - CONCEDE. ELEVAÇÃO DE NÍVEL. VERTICAL. CLAUDILENE ARAUJO DOS SANTOS BARROS. 589.24

DECRETO N. 424/2026 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

"CONCEDE PROGRESSÃO/ELEVAÇÃO DE NÍVEL POR NOVA TITULAÇÃO, PARA ELEVAÇÃO PARA O NÍVEL II, LEI N. 693/2015 A CLAUDILENE ARAUJO DOS SANTOS BARROS"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município, com fundamentos contidos no processo n. 656/2017.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a **elevação de Nível II com fundamento no artigo 12, 14 e 15 da Lei n. 693/2015** a **Sra. CLAUDILENE ARAUJO DOS SANTOS BARROS,** matrícula n. 7366, investida no cargo de Agente de Serviços Gerais – Serviços diversos, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
Parágrafo Único: A implantação da referida progressão terá seus efeitos com data retroativa do dia 1º de setembro de 2026.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa do dia 1º de setembro de 2026.**
Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Kaiky Gabriel Ramires Rodrigues Souza
Código Identificador:0E5568A4

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 425.2026 - CONCEDE. READAPTAÇÃO. SHIERLY GERVASIO DE SOUZA

DECRETO N. 425/2026 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A READAPTAÇÃO DA SERVIDORA SRA. SHIRLEY GERVASIO DE SOUZA PARA EXERCER FUNÇÃO DE ATENDA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

Considerando o disposto nos autos 690/2025, despacho da Secretaria de Educação e a autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal de Urupá.

DECRETA:
Art. 1º Fica a servidora **Sra. Shirley Gervasio de Souza,** admitido em 01/03/2000, lotada no cargo de PROFESSOR NIVEL – III – 40 HORAS, **READAPTADO** para exercer funções como intervenção pedagógica, supervisão escolar, orientação escolar ou AEE, áreas afins, em conformidade com o laudo médico apresentado, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, contado a partir de 17/08/2026, vinculada à Secretaria Municipal de Educação – SEMEC.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa do dia **17 de agosto de 2026**.
Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)
EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Kaiky Gabriel Ramires Rodrigues Souza
Código Identificador:EC943FDB

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 426.2026 - 04.09.2026 - NOMEIA. COMISSÃO. RECEBIMENTO E EQUIPAMENTOS PERMANENTES

DECRETO N. 426/2026 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COMISSÃO PERMANENTE DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES DO MUNICÍPIO DE URUPÁ."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município, com fundamentos contidos no processo eletrônico n. 513/2026.
DECRETA:
Art. 1º Fica nomeada a nova Comissão Permanente de Recebimento de Materiais e Equipamento Permanente do Município de Urupá, composta pelos seguintes membros:
Presidente: THALLIS JAIME GARCIA DE MELO, matrícula n. 58189;
Secretário: ADALVO MAIA, matrícula n. 6025;
1º Membro: ANTÔIO GOMES DE SOUZA, matricula n. 5836.

Art. 2º Fica **revogado o Decreto n. 80 de 2026**.
Art. 3º Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Publique-se na forma da lei.

EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Kaiky Gabriel Ramires Rodrigues Souza
Código Identificador:4B86C1CA

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 427.2026 - 04.09.2026 - NOMEIA. COMISSÃO. RECEBIMENTO. MATERIAIS. ALMOXARIFADO

DECRETO N. 427/2026 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COMISSÃO DE ALMOXARIFADO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município, com fundamentos contidos no processo eletrônico n. 513/2026.
DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a nova Comissão de Almoxarifado do Município de Urupá, composta pelos seguintes membros.
Presidente: LUCAS DE SOUSA PEREIRA, matrícula n. 58142;
Secretário: DERLI ANTÔNIO DE ABREU, matricula n. 50644;
1º Membro: LAUREANA FERREIRA DE AMORIM, matricula n. 6190.
Art. 2º Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Fica **revogado o Decreto n. 203** de 14 de maio de 2026.

Art. 4º Publique-se na forma da lei.

(Assinado Eletronicamente)
EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Kaiky Gabriel Ramires Rodrigues Souza
Código Identificador:749952A2

PROCURADORIA JURIDICA
ERRATA - PORTARIA N. 133 - 04.09.2026 - EXONERAR. FLAUDIANO AUGUSTO GERÔNIMO. ASSESSORIA ESPECIAL III. REF. 09 - SEMSAU

ERRATA DA PORTARIA N. 133/2026 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

Na Portaria n. 133 de 18 de agosto de 2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios **(AROM)** de 19 de agosto de 2026, Edição 4301, que nomeia exonera FLAUDIANO AUGUSTO GERÔNIMO, de exercer a função gratificada de ASSESSORIA ESPECIAL III – REF. 09.
Na Ementa da Portaria n. 133/2026.
ONDE SE LÊ:
Exonerar o Sr. FLAUDIANO AUGUSTO GERÔNIMO do cargo em comissão de GERENTE DE REPARTIÇÃO E MANUTENÇÃO – CDS 11, vinculado à vinculado à Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU.
LEIA-SE:
Exonerar o **Sr. FLAUDIANO AUGUSTO GERÔNIMO**, do cargo em comissão de ASSESSORIA ESPECIAL III – REF. 09, para o qual foi nomeado por meio da Portaria n. 058/2026, de 05 de março de 2026, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, permanecendo inalteradas as demais disposições da Portaria n. 133/2026.

(Assinado Eletronicamente)
EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito de Urupá-RO

Publicado por:
Kaiky Gabriel Ramires Rodrigues Souza
Código Identificador:517100E2

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO. 1ª PRORROGAÇÃO. CONTRATO N. 066.2025. MANUTENÇÃO. AR CONDICIONADO. PROC. 101.2025 - SEMAP

EXTRATO DA 1ª PRORROGAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 066/2025
Partes: Município de Urupá/RO (Contratante) e **EVELTON DA SILVA NETO**, inscrito no CIN n. ***440.232*** (Contratada). **Objeto:** 1ª Prorrogação do prazo de vigência do Contrato n. 066/2025, referente à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento de peças e instalação, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP. **Vigência:** fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, com início em **08 de setembro de 2026 e término em 08 de setembro de 2027**, com fundamento nos artigos 105, 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021 e na Cláusula Décima do Contrato originário. **Valor Global: R$ 21.461,80 (Vinte e um mil, quatrocentos e sessenta e um reais e oitenta centavos). Dotação Orçamentária:** Elemento de Despesa: 33.90.39 – Prestação de Serviços Pessoa Jurídica, Desdobramento: 17.00 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP. **Fundamentação Legal:** Lei Federal n. 14.133/21, Processo Administrativo n. 101/2025. **Signatários:** Ezequiel Saldanha (Prefeito Municipal) e Evelton da Silva Neto (Representante Legal da Contratada).

Publicado por:
Kaiky Gabriel Ramires Rodrigues Souza
Código Identificador:B4F6E7BB

PROCURADORIA JURIDICA
LEI N. 1.263 - ABERTURA CÉDITO ESPECIAL. MANUTENÇÃO. VIAS RURAIS. 950.26

LEI N. 1.263 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, aprova, e eu, Prefeito do Município, sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no orçamento fiscal vigente, Crédito Adicional Especial no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), destinado a Manutenção de Vias Rurais e ao reforço da seguinte dotação orçamentária:
02.008 – Secretaria Municipal de Agricultura
02.008.20.782.0012.2125 – Manutenção de Vias Rurais
3.3.90.14.00 – Diárias – Civil
Fonte de Recurso: 1500000 – Recursos não Vinculados de Impostos – Exercício Corrente
Valor: R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)
Art. 2º Os recursos necessários à execução desta Lei correrão por conta da anulação parcial de dotação orçamentária, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme discriminado a seguir:
02.008 – Secretaria Municipal de Agricultura
02.008.20.782.0012.2125 – Manutenção de Vias Rurais
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1500000 – Recursos não Vinculados de Impostos – Exercício Corrente
Valor: R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)
Art. 3º Em decorrência da abertura do crédito de que trata o art. 1º desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a promover, no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes, as adequações necessárias à sua compatibilização.
Art. 4º O Poder Executivo mediante decreto, regulamentará funcional programática, a natureza da despesa, suplementando o órgão e a unidade orçamentária supracitada, conforme previsão do Artigo 41 e 42 da Lei n. 4.320/1964.
Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá/RO

Publicado por:
Kaiky Gabriel Ramires Rodrigues Souza
Código Identificador:C351244B

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 145.2026 - NOMEAR. MAX TADEU GAMA - ASSISTENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA. REF.02

PORTARIA N. 145/2026 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

"Nomear o Sr. MAX TADEU GAMA, para exercer função gratificada de ASSISTENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, FG/REF.02, com ônus e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o art. 37, inciso II, parte *in fine* da Constituição Federal e a nova estrutura administrativa regulamentada pelo Município pela Lei n. 1.039 de 20 de dezembro de 2022 e Processo Eletrônico n. 66/2023.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear o Sr. **MAX TADEU GAMA**, matrícula n. 57727, para exercer função gratificada de **ASSISTENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, FG/REF.02,** vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa do dia 01 de setembro de 2026.**
Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Kaiky Gabriel Ramires Rodrigues Souza
Código Identificador:D1A5B01E

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 146.2026 - EXONERAR. LUCAS DE SOUSA PEREIRA - DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO. REF.06

PORTARIA N. 146/2026 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

"EXONERAR o Sr. LUCAS DE SOUSA PEREIRA, DE EXERCER O CARGO DE DIRETOR DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO, REF. 06".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município, com fundamentos contidos no processo eletrônico n. 805/2025.
RESOLVE:
Art. 1º Exonerar o Sr. **LUCAS DE SOUSA PEREIRA**, matrícula n. 58142 de exercer função de **DIRETOR DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO, REF. 06**, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento – SEMINFRA.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa de 01 de setembro de 2026.**
Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)
EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Kaiky Gabriel Ramires Rodrigues Souza
Código Identificador:72B31993

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 147.2026 - NOMAR. LUCAS DE SOUSA PEREIRA - DIRETOR DE ALMOXARIFADO - REF.06

PORTARIA N. 147/2026 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

"NOMEAR O Sr. LUCAS DE SOUSA PEREIRA, PARA EXERCER O CARGO DE DIRETOR DE ALMOXARIFADO, REF. 06".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município, com fundamentos contidos no processo eletrônico n. 805/2025.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear o Sr. **LUCAS DE SOUSA PEREIRA**, matrícula n. 58142 para exercer função de **DIRETOR DE ALMOXARIFADO, REF. 06**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa de 01 de setembro de 2026.**
Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)
EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Kaiky Gabriel Ramires Rodrigues Souza
Código Identificador:EDE4B757

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
EXTRATO CONTRATO Nº044-2026

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 044/2026.
PROCESSO Nº 562/2026.
PROCESSO DE ORIGEM Nº 544/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2025.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI.
CONTRATADA: MENTA MÁQUINAS AGRÍCOLAS LTDA., CNPJ nº 65.676.249/0001-67.
OBJETO: Aquisição de 01 (uma) colhedora de forragens área total hidráulica, conforme especificações constantes do instrumento contratual e documentos vinculados à contratação.
VALOR: R$ 53.700,00 (cinquenta e três mil e setecentos reais).
DOTAÇÃO: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Vale do Anari , neste exercício, na seguinte dotação orçamentária:
02 – PODER EXECUTIVO
02.007 – SEC. MUN. DE AGRICULTURA
15.244.0005.2.246 - EMENDA INDIVIDUAL - AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS. SEN. JAIME BAGATTOLI
4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE 17000100 - TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS UNIÃO
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, de 02/09/2026 a 02/09/2027.

Vale do Anari/RO, 02 de setembro de 2026.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:6FBB50F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
EXTRATO CONTRATO Nº045-2026

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 045/2026.
PROCESSO Nº 486/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI
CONTRATADA: DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA., CNPJ nº 03.477.309/0001-65
OBJETO: Prestação de serviços de administração e gerenciamento informatizado do abastecimento de combustíveis da frota municipal, por meio de sistema eletrônico on-line, com utilização de cartões e rede de estabelecimentos credenciados.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme dotações das Secretarias e unidades atendidas:
02 - PODER EXECUTIVO.
02.005 - SEC. MUN.DE SAUDE
10.301.0012.2.254 – INCREMENTO PISO ATENÇAO BASICA – PAP 0 PROPOSTA 360
3.3.9.0.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO .

FICHA 92

02 - PODER EXECUTIVO.
02.004 - SEC. MUN.DE AÇÃO SOCIAL
08.245.0002.2.010 – MANUTENÇAO BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - MDS
3.3.9.0.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO .
FICHA 38

02 - PODER EXECUTIVO.
02.008 - SEC. MUN.DE OBRAS
26.782.0010.1.806 – TERMO DE CONVENIO Nº 39/2026/PGE-DERADM
3.3.9.0.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO .
FICHA 166

02 - PODER EXECUTIVO.
02.007 - SEC. MUN.DE AGRICULTURA
20.606.0020.2.150 – PROGRAMA PORTEIRA ADENTRO
3.3.9.0.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO .
FICHA 100

02 - PODER EXECUTIVO.
02.007 - SEC. MUN.DE AGRICULTURA
20.606.0020.2.148 – PROGRAMA DE APOIO CALCARIO NO CAMPO
3.3.9.0.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO .
FICHA 98

02 - PODER EXECUTIVO.
02.001 – GABINETE DO PREFEITO
04.122.0002.2.002 – MANUTENÇAO DO GABINETE DO PREFEITO
3.3.9.0.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO .
FICHA 2

02 - PODER EXECUTIVO.
02.006 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
12.361.0016.2.029 – MANUT. DAS. ATIV. DA SECRET. MUN. EDUCAÇÃO 5/25%
3.3.9.0.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO .
FICHA 49
VALOR ESTIMADO: R$ 2.362.862,03 (dois milhões, trezentos e sessenta e dois mil, oitocentos e sessenta e dois reais e três centavos), com taxa de administração de -1,56%.
VIGÊNCIA: 6 (seis) meses, contados da data da última assinatura pelas partes.

Vale do Anari/RO, 02 de setembro de 2026.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:8539B0A9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 11535 PROCESSO 911/2025

DECRETO Nº 11535 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A ADESÃO DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO À PLATAFORMA CONTRATA+BRASIL E ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE CONTRATAÇÕES DE BENS E SERVIÇOS POR MEIO DA PLATAFORMA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52, de 10 de fevereiro de 2025, que criou a Plataforma Contrata+Brasil, módulo integrado à plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, e autorizou sua disponibilização aos órgãos e entidades dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO as alterações promovidas pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 460, de 31 de outubro de 2025, especialmente quanto aos procedimentos de contratação, documentos da fase preparatória, tratamento favorecido, habilitação, formalização e utilização da Plataforma Contrata+Brasil;

CONSIDERANDO, quando juridicamente aplicável, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços;
CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 9.089, de 30 de novembro de 2023, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Vale do Paraíso/RO;

CONSIDERANDO a necessidade de modernização, simplificação, eficiência, economicidade e ampliação da transparência dos procedimentos de contratação pública municipal;

DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica autorizada a adesão do Município de Vale do Paraíso/RO à Plataforma Contrata+Brasil, bem como sua utilização pelos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal, observadas as disposições deste Decreto, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação federal aplicável.
Art. 2º As contratações realizadas por meio da Plataforma Contrata+Brasil observarão as normas, editais, procedimentos, condições, orientações e funcionalidades estabelecidos pelo órgão central e pelo órgão administrador da plataforma, sem prejuízo da aplicação das normas municipais naquilo que forem compatíveis.
Parágrafo único. Os agentes públicos envolvidos nas contratações deverão observar as atribuições e responsabilidades decorrentes da legislação federal, da regulamentação da Plataforma Contrata+Brasil e dos atos normativos municipais.
Art. 3º A utilização da Plataforma Contrata+Brasil não afasta o dever de planejamento da contratação, de motivação dos atos administrativos, de observância da disponibilidade orçamentária e financeira e dos demais princípios e requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 4º Poderão ser contratados por meio da Plataforma Contrata+Brasil os bens e serviços comuns, inclusive os serviços comuns de engenharia, disponibilizados pelo órgão administrador da plataforma por meio de credenciamento, outros procedimentos auxiliares, chamadas públicas ou demais formas admitidas pela regulamentação federal.
Parágrafo único. A utilização da Plataforma Contrata+Brasil fica limitada aos objetos, universos de fornecedores, condições e procedimentos disponibilizados ou estabelecidos pelo órgão administrador.

CAPÍTULO II

DA INSTRUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 5º Para as contratações realizadas por meio da Plataforma Contrata+Brasil, fica dispensada, pelo órgão comprador municipal, a elaboração de Análise de Riscos, Termo de Referência e Edital de Contratação, sendo observados os procedimentos previstos na regulamentação federal e no edital correspondente ao objeto.
§ 1º O formulário de criação de oportunidade disponibilizado pela Plataforma Contrata+Brasil corresponderá ao Documento de Formalização da Demanda – DFD.
§ 2º O Estudo Técnico Preliminar – ETP poderá ser dispensado pelo órgão comprador municipal mediante certificação, nos autos do processo administrativo, de que o Estudo Técnico Preliminar elaborado pelo órgão administrador da Plataforma Contrata+Brasil é aderente à necessidade da contratação pretendida pelo Município.
§ 3º Não sendo certificada a aderência prevista no § 2º, deverá ser elaborado Estudo Técnico Preliminar pela unidade demandante, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 9.089/2023 e das demais normas municipais aplicáveis.
§ 4º A dispensa dos documentos prevista neste artigo não afasta a obrigação do órgão comprador municipal de motivar os aspectos discricionários que lhe competirem, conforme as características da contratação e o edital relacionado à criação da oportunidade.
Art. 6º Compete à Superintendência responsável pelas licitações e contratações do Município adotar as providências administrativas necessárias à operacionalização da adesão ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e à Plataforma Contrata+Brasil, inclusive quanto ao cadastramento e à habilitação dos servidores responsáveis.
§ 1º O aceite do Termo de Adesão ou instrumento equivalente para acesso à Plataforma Contrata+Brasil será realizado pela autoridade competente, observados os procedimentos estabelecidos pelo órgão central da plataforma.
§ 2º Deverão ser atribuídos aos servidores responsáveis os perfis necessários à utilização da plataforma, de acordo com suas respectivas competências, observada a segregação de funções sempre que aplicável.

CAPÍTULO III
DA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

Art. 7º A Secretaria ou unidade demandante deverá autuar processo administrativo específico para cada contratação realizada por meio da Plataforma Contrata+Brasil.
§ 1º O formulário de criação de oportunidade, correspondente ao Documento de Formalização da Demanda – DFD, deverá conter, no mínimo, as informações exigidas pela regulamentação federal e pelo edital correspondente, especialmente:
I – objeto da demanda;
II – local ou locais de entrega do bem ou de prestação do serviço;
III – informação sobre a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual – PCA, quando houver;
IV – justificativa da necessidade da contratação;
V – prazo de entrega do bem ou prazo para realização do serviço, observados os limites estabelecidos no edital correspondente; e
VI – forma e prazo de pagamento, observadas as condições estabelecidas no edital correspondente.
§ 2º Deverão ainda constar do processo administrativo, quando aplicáveis:
I – especificação e detalhamento suficiente do objeto;
II – quantitativos e respectivas unidades de medida;
III – código de identificação do objeto no catálogo correspondente utilizado pela plataforma;
IV – indicação do instrumento a ser utilizado para formalização da contratação; e
V – demais documentos ou informações necessários à adequada caracterização da necessidade administrativa.
Art. 8º Previamente à publicação da oportunidade na Plataforma Contrata+Brasil deverá constar dos autos a comprovação da existência de reserva orçamentária suficiente para suportar a contratação.
§ 1º A estimativa de preços poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, quando admitido pela regulamentação do Contrata+Brasil.
§ 2º Quando houver estimativa de preços elaborada previamente, o respectivo documento, sua memória de cálculo e os elementos que lhe dão suporte deverão ser juntados ao processo administrativo.
§ 3º Na hipótese do § 2º, a pesquisa de preços observará a regulamentação municipal aplicável e, quando incidente por força da legislação ou da origem dos recursos utilizados na contratação, os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, ressalvada a incidência de norma específica em relação às obras e aos serviços de engenharia.
§ 4º A pesquisa de preços deverá considerar, sempre que possível, fontes capazes de refletir os valores efetivamente praticados no mercado, com análise crítica dos preços coletados e exclusão fundamentada dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.
§ 5º Quando aplicável a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, deverão ser priorizados os parâmetros relativos aos sistemas oficiais de governo e às contratações similares realizadas pela Administração Pública, justificando-se nos autos eventual impossibilidade de utilização desses parâmetros.

CAPÍTULO IV
DA ANÁLISE E DO REGISTRO DA OPORTUNIDADE

Art. 9º Concluída a instrução pela unidade demandante, o processo será encaminhado à Superintendência responsável pelas licitações e contratações para análise da regularidade formal da documentação necessária à criação da oportunidade.
§ 1º A responsabilidade pela definição da necessidade, especificação do objeto, quantitativos e demais informações de natureza técnica permanece com a unidade demandante.
§ 2º Verificada a necessidade de correção ou complementação da instrução, o processo será devolvido à unidade responsável para realização dos ajustes pertinentes.
Art. 10. Verificada a regularidade da instrução, o agente responsável providenciará o registro da oportunidade na Plataforma Contrata+Brasil, observadas as condições, informações e procedimentos definidos no edital relativo ao objeto.

CAPÍTULO V
DA AUTORIZAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO DA OPORTUNIDADE

Art. 11. Cadastrada a oportunidade, a autoridade competente realizará a análise da demanda e promoverá sua autorização na Plataforma Contrata+Brasil.
Parágrafo único. Após a autorização, a oportunidade será disponibilizada aos fornecedores interessados na forma e nos prazos definidos pela Plataforma Contrata+Brasil e pelo respectivo edital.
Art. 12. Durante o período destinado ao recebimento de propostas, caberá ao agente responsável acompanhar a oportunidade e responder aos pedidos de esclarecimentos ou questionamentos apresentados pelos interessados, observadas as funcionalidades da plataforma e as regras estabelecidas no edital.

CAPÍTULO VI
DA SELEÇÃO E DA HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 13. Encerrado o período destinado ao recebimento de propostas, o agente responsável realizará a análise e o julgamento das propostas e verificará as condições de participação e habilitação do fornecedor, conforme os requisitos estabelecidos no edital correspondente e na regulamentação do Contrata+Brasil.
§ 1º A seleção observará os critérios objetivos estabelecidos no respectivo edital e na regulamentação da plataforma, devendo ser expressamente motivada eventual seleção de proposta que não corresponda ao menor preço apresentado, quando permitida pelo regramento aplicável.
§ 2º O tratamento favorecido às microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual – MEI e sociedades cooperativas observará o regramento específico estabelecido no edital relativo ao objeto disponibilizado no Contrata+Brasil.
§ 3º No procedimento de seleção baseado em propostas apresentadas após a publicação da demanda, será observada, quando prevista no

edital e aplicável à oportunidade, a prioridade de contratação das pessoas físicas e jurídicas beneficiárias do tratamento favorecido sediadas local ou regionalmente, quando seus valores estiverem situados em até 10% (dez por cento) acima das propostas apresentadas por fornecedores não locais ou regionais, nos termos da regulamentação federal.

§ 4º A habilitação será verificada pelos sistemas e documentos definidos no edital correspondente, não podendo ser exigidos documentos adicionais de habilitação além daqueles nele previstos, ressalvadas as diligências e os ajustes admitidos pela legislação e pela regulamentação aplicável.

§ 5º O órgão comprador poderá solicitar ajustes nos documentos apresentados, devendo o fornecedor apresentar a documentação atualizada no prazo estabelecido pela regulamentação do Contrata+Brasil, observado o prazo de até 2 (dois) dias úteis quando aplicável.

§ 6º Quando o fornecedor estiver compreendido entre as pessoas físicas ou jurídicas beneficiárias do tratamento favorecido previsto no edital e o ajuste solicitado decorrer de restrição relativa à regularidade fiscal, será observado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, nos termos da regulamentação federal.

§ 7º A sequência dos atos de habilitação poderá ser alterada quando houver previsão expressa no edital relativo à oportunidade de negócio.

Art. 14. O resultado do julgamento e da habilitação deverá ser devidamente registrado na Plataforma Contrata+Brasil e no processo administrativo municipal.

CAPÍTULO VII
DA APROVAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 15. Concluída a seleção e verificada a habilitação do fornecedor, a contratação será submetida à aprovação da autoridade competente, observados os procedimentos disponibilizados na Plataforma Contrata+Brasil.

Parágrafo único. A divulgação do ato de contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP observará os procedimentos, integrações e funcionalidades estabelecidos pela regulamentação do Contrata+Brasil e pela legislação aplicável.

Art. 16. Após a aprovação da contratação, os autos serão encaminhados para emissão do empenho e formalização do contrato ou instrumento equivalente.

§ 1º A formalização da contratação poderá ocorrer mediante contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, ordem de serviço ou outro instrumento admitido pela legislação, considerando a natureza e as características do objeto.

§ 2º A assinatura do contrato ou instrumento equivalente deverá ocorrer:

I – diretamente na Plataforma Contrata+Brasil, quando disponível a respectiva funcionalidade para o órgão comprador e para o fornecedor; ou

II – segundo os procedimentos determinados pelo Município, quando a funcionalidade não estiver disponível na Plataforma Contrata+Brasil para o órgão comprador ou para o fornecedor.

CAPÍTULO VIII
DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Art. 17. A execução do objeto será acompanhada pela unidade demandante e pelos agentes formalmente responsáveis pela gestão, fiscalização e recebimento, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021 e as normas municipais pertinentes.

§ 1º O recebimento do objeto e o respectivo atesto deverão ser formalmente registrados nos autos do processo administrativo.

§ 2º A execução ou entrega do objeto deverá ser registrada na Plataforma Contrata+Brasil sempre que exigido pela regulamentação ou pelas funcionalidades do sistema e normas aplicáveis.

Art. 18. O pagamento será realizado após o regular recebimento do objeto, atesto e liquidação da despesa, observados:

I – a forma e o prazo informados na oportunidade;

II – a regulamentação da Plataforma Contrata+Brasil;

III – a ordem cronológica de pagamentos, quando aplicável;

IV – as normas municipais relativas à execução, liquidação e pagamento da despesa pública;

V – a disponibilidade financeira e as demais exigências legais aplicáveis.

§ 1º Os pagamentos relativos aos objetos contratados por meio do Contrata+Brasil serão preferencialmente realizados por meio de pagamento instantâneo brasileiro – Pix ou cartão de pagamento, quando tais meios forem disponibilizados e forem compatíveis com os procedimentos orçamentários, financeiros e contábeis do Município.

§ 2º A forma de pagamento deverá ser informada no Formulário de Criação de Oportunidade, observadas as funcionalidades disponibilizadas pela plataforma.

§ 3º O pagamento deverá ser registrado na Plataforma Contrata+Brasil quando exigido pela regulamentação ou pelas funcionalidades do sistema.

Art. 19. Concluída a execução da contratação, a unidade demandante deverá promover a avaliação do fornecimento ou serviço executado e proceder aos registros exigidos na Plataforma Contrata+Brasil.

Parágrafo único. A avaliação poderá ser acompanhada de Termo de Avaliação, relatório de execução, registro fotográfico ou outros elementos de comprovação compatíveis com o objeto contratado, quando pertinentes.

CAPÍTULO IX
DAS RESPONSABILIDADES, DO CONTROLE E DAS SANÇÕES

Art. 20. Os agentes responsáveis pela operacionalização das contratações realizadas por meio do Contrata+Brasil atuarão com o auxílio da respectiva equipe de apoio, quando aplicável, observadas as competências definidas na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação federal da plataforma e nos atos municipais de designação.

Art. 21. A utilização e o registro das informações na Plataforma Contrata+Brasil não dispensam a autuação e a regular tramitação do correspondente processo administrativo no Sistema de Controle de Processos Eletrônicos – E-Proc do Município de Vale do Paraíso/RO.

Parágrafo único. Os documentos produzidos ou disponibilizados pela Plataforma Contrata+Brasil que forem relevantes à contratação deverão ser juntados ao respectivo processo administrativo municipal, de forma a assegurar sua adequada instrução, rastreabilidade e controle.

Art. 22. As infrações administrativas relacionadas às oportunidades de contratação criadas pelo Município serão apuradas pela autoridade municipal competente, observados o contraditório, a ampla defesa, a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação do Contrata+Brasil e as normas municipais aplicáveis.

§ 1º Compete ao órgão municipal responsável instaurar o contraditório e aplicar as sanções decorrentes das infrações relacionadas às oportunidades de negócios criadas pelo Município, observadas as competências previstas na regulamentação federal.

§ 2º Verificada irregularidade relacionada à inscrição do fornecedor ou à utilização da Plataforma Contrata+Brasil cuja apuração seja de competência do órgão administrador, o Município deverá notificá-lo para adoção das providências cabíveis.

§ 3º As medidas de inativação temporária de fornecedor no Contrata+Brasil observarão os procedimentos, competências e garantias estabelecidos na regulamentação federal da plataforma.

Art. 23. Aplicam-se subsidiariamente às contratações disciplinadas por este Decreto o Decreto Municipal nº 9.089/2023, as Instruções Normativas da Controladoria-Geral do Município e os demais atos normativos municipais, naquilo que forem compatíveis com a regulamentação específica da Plataforma Contrata+Brasil.

Parágrafo único. Havendo alteração superveniente da regulamentação federal do Contrata+Brasil, deverão ser observadas as normas federais vigentes aplicáveis à plataforma, cabendo à Administração Municipal promover, quando necessário, a adequação de seus atos e procedimentos internos.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos omissos relacionados às normas, procedimentos, funcionalidades ou operacionalização próprios da Plataforma

Contrata+Brasil observarão as orientações e deliberações do órgão central e do órgão administrador, conforme suas respectivas competências.
§ 1º Os casos omissos referentes exclusivamente aos procedimentos administrativos internos do Município serão solucionados pela unidade responsável pelas licitações e contratações, observadas as competências dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.
§ 2º Os procedimentos que dependam de evolução, integração ou funcionalidade ainda não disponibilizada na Plataforma Contrata+Brasil poderão ser realizados no processo administrativo municipal, observadas as orientações do órgão central e do órgão administrador.

Art. 25. A unidade responsável pelas licitações e contratações poderá expedir orientações administrativas complementares necessárias à execução deste Decreto, desde que não contrariem a legislação federal, a regulamentação do Contrata+Brasil e as competências dos órgãos central e administrador da plataforma.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:3C09737E

ESTADO DE RONDÔNIA
CONSORCIO INTERMINICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDONIA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-335/2026

Dispõe sobre o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação imediata e à formação de cadastro de reserva, por necessidade temporária e de excepcional interesse público, para empregos públicos do CISAN Central/RO.

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA - CISAN CENTRAL/RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 10.914.290/0001-32, por seu Presidente, GILLIARD DOS SANTOS GOMES, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, destinado à contratação temporária e à formação de cadastro de reserva, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 11.107/2005, do Protocolo de Intenções do CISAN Central/RO, das Resoluções nº 092/2026, nº 093/2026 e nº 094/2026, do Ato Decisório da Presidência de 29 de julho de 2026, da Portaria nº 062/2026, alterada pela Portaria nº 067/2026, e das demais normas aplicáveis, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO E DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS
1.1. O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto selecionar candidatos para contratação temporária e formação de cadastro de reserva para os empregos públicos indicados no item 2 deste Edital.
1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas fases: I - Habilitação, de caráter eliminatório, destinada à verificação dos documentos e requisitos obrigatórios; e II - Avaliação de Títulos e Currículos, de caráter classificatório, destinada à atribuição de pontuação conforme os critérios estabelecidos neste Edital e em seus anexos.
1.3. O certame será conduzido pela Comissão Organizadora e Avaliadora designada pela Portaria nº 062/2026, alterada pela Portaria nº 067/2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, em 31 de julho de 2026, edição nº 4.288.
1.4. O cronograma das etapas consta do Anexo I e poderá ser alterado por necessidade administrativa, mediante publicação nos mesmos canais oficiais utilizados para divulgação do certame.
1.5. Todos os horários mencionados neste Edital observarão o horário oficial do Estado de Rondônia.
1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, comunicados, retificações, resultados e demais atos do certame nos canais oficiais do CISAN Central/RO, especialmente na plataforma https://selectgov.cisancentral.ro.gov.br/ e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS, VAGAS, JORNADA, VENCIMENTOS, LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÕES
2.1. Os empregos públicos, o quantitativo de vagas imediatas, o cadastro de reserva, a jornada semanal e a remuneração-base são os seguintes:

EMPREGO PÚBLICO	JORNADA SEMANAL	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTOS
Agente de Inspeção Sanitária	40 horas	3	2	R$ 2.970,88
Engenheiro Ambiental e/ou Sanitarista	40 horas	1	1	R$ 7.130,13
Engenheiro de Minas e/ou Geólogo	40 horas	0	1	R$ 7.130,13
Médico Veterinário	40 horas	4	0	R$ 7.130,13
Agrônomo	40 horas	1	3	R$ 7.130,13
TOTAL	-	**9**	**7**	-

2.2. O preenchimento das vagas observará a ordem de classificação por emprego público e as condições previstas neste Edital.
2.3. A jornada poderá ser distribuída de acordo com a necessidade do serviço, respeitados os limites legais, podendo abranger atividades internas, externas, inspeções, fiscalizações, visitas técnicas, reuniões e deslocamentos.
2.4. Além do valor de vencimento, será concedido auxílio-alimentação no valor mensal de R$ 600,00 (seiscentos reais), nos termos da Resolução vigente e das condições nela estabelecidas.
2.5. Eventuais adicionais legais somente serão devidos quando efetivamente caracterizadas as respectivas condições de trabalho, mediante avaliação e laudo técnico específico, observada a legislação trabalhista aplicável.
2.6. A relação de trabalho será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, com vinculação ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.
2.7. A lotação ocorrerá, inicialmente, na sede do CISAN Central/RO, podendo o contratado, conforme a necessidade do serviço e do respectivo plano de trabalho, ser lotado em município consorciado.
2.8. O candidato deverá ter disponibilidade para deslocamentos a serviço, inclusive entre todos os municípios consorciados, quando as atribuições do emprego assim exigirem.
2.9. Os requisitos mínimos e as atribuições de cada emprego público constam do Anexo II.
2.10. A classificação em cadastro de reserva gera apenas expectativa de contratação, condicionada à necessidade do CISAN Central/RO, à ordem de classificação e ao prazo de validade do certame.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. Qualquer cidadão ou candidato é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo encaminhar o pedido exclusivamente para o e-mail oficial seletivocisan@cisancentral.ro.gov.br, contendo no campo "Assunto" a identificação: "IMPUGNAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026".
3.1.1. O prazo para apresentação da impugnação será nos dias 14 e 15 de outubro de 2026, conforme o cronograma constante do Anexo I deste Edital.
3.1.2. Para fins de tempestividade, serão considerados os e-mails recebidos na caixa de correio institucional até as 23h59min59s do dia 15 de outubro de 2026, observado o horário oficial do Estado de Rondônia. As mensagens recebidas após esse horário não serão conhecidas por intempestividade.
3.2. A impugnação deverá ser objetiva e devidamente fundamentada, indicando expressamente o item ou subitem questionado e a respectiva fundamentação legal, constitucional ou regulamentar.
3.2.1. A impugnação não deverá ser redigida no corpo do e-mail, devendo ser encaminhada como arquivo anexo em formato PDF e estar devidamente assinada pelo requerente ou por procurador constituído, hipótese em que deverá ser anexado o respectivo instrumento de mandato.
3.2.2. Serão aceitas assinaturas manuais apostas em documento digitalizado ou assinaturas eletrônicas válidas, inclusive assinatura eletrônica Gov.br, observada a legislação aplicável.
3.3. Para comprovação da legitimidade e da identidade do impugnante, o e-mail deverá conter, em anexo, cópia de documento oficial de identificação com foto e do CPF.
3.4. É de inteira responsabilidade do remetente assegurar o correto envio da mensagem e dos respectivos anexos. O CISAN Central/RO não se responsabilizará por e-mails não recebidos em razão de falhas de comunicação, congestionamento de rede, filtros de spam, antivírus, tamanho ou formato inadequado do arquivo ou outras ocorrências técnicas alheias à sua esfera de controle.
3.4.1. A Comissão Organizadora poderá encaminhar mensagem de confirmação de recebimento ao e-mail do requerente, sem que a ausência dessa confirmação altere o critério de tempestividade previsto neste Edital.
3.4.2. Independentemente do momento de abertura ou leitura da mensagem pela Comissão Organizadora, a tempestividade da impugnação será aferida pela data e hora de entrada do e-mail registradas no servidor institucional.
3.5. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo, por meio diverso do previsto neste Edital, sem assinatura, sem a documentação exigida, em formato diverso do estabelecido ou desprovidas de fundamentação.
3.5.1. A apresentação de impugnação não suspende o andamento do Processo Seletivo Simplificado, salvo decisão expressa em contrário da Comissão Organizadora e Avaliadora.
3.6. A Comissão Organizadora e Avaliadora analisará as impugnações recebidas e divulgará o resultado no período estabelecido no Anexo I, podendo solicitar apoio do setor jurídico quando necessário.
3.6.1. As respostas às impugnações não serão encaminhadas individualmente aos requerentes. O resultado dos julgamentos e, se necessário, a retificação do Edital serão divulgados de forma consolidada no site oficial do CISAN Central/RO e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.
3.7. A ausência de impugnação no prazo estabelecido importará preclusão administrativa quanto ao exercício dessa faculdade, sem prejuízo das hipóteses legalmente cabíveis.

4. DA INSCRIÇÃO E DO ENVIO DOS DOCUMENTOS
4.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente pela internet, por meio da plataforma SelectGov, disponível no endereço eletrônico https://selectgov.cisancentral.ro.gov.br/, mediante autenticação pela conta gov.br, durante o período estabelecido no Anexo I.
4.2. A plataforma de inscrições permanecerá disponível até as 23h59min do último dia previsto no Anexo I, observado o horário oficial do Estado de Rondônia.
4.3. O candidato poderá realizar inscrição para apenas um emprego público. Caso efetue nova inscrição dentro do prazo, a inscrição anteriormente registrada será cancelada, permanecendo válida somente a última inscrição concluída no sistema.
4.4. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá preencher integralmente os campos obrigatórios da plataforma, selecionar corretamente o emprego público pretendido e anexar, nos campos próprios, os documentos exigidos para a 1ª Fase - Habilitação e para a 2ª Fase - Avaliação de Títulos e Currículos.
4.5. Os documentos deverão ser anexados nos formatos admitidos pela plataforma, de forma legível, completa e dentro dos limites técnicos informados pelo sistema.
4.6. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento e conferência dos dados informados na plataforma, pela escolha do emprego público, bem como pela legibilidade, integridade, autenticidade e correto envio dos documentos exigidos.
4.7. Não serão aceitas inscrições, documentos relativos à inscrição ou complementações encaminhados por e-mail, protocolo administrativo ou qualquer outro meio diverso daquele expressamente previsto neste Edital e disponibilizado na plataforma SelectGov.
4.8. A efetivação da inscrição implica pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento posterior.
4.9. A constatação, a qualquer tempo, de informação falsa, inexata, omissão relevante ou irregularidade documental poderá acarretar o cancelamento da inscrição, a inabilitação, a exclusão do certame ou a perda dos direitos decorrentes da classificação, sem prejuízo das demais responsabilidades legais cabíveis.
4.10. O CISAN Central/RO não se responsabilizará por inscrição não concluída ou documento não enviado em razão de falha de conexão, indisponibilidade do equipamento do candidato, congestionamento de rede, formato ou tamanho inadequado de arquivo ou ocorrência técnica alheia à sua esfera de controle.
4.11. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do período estabelecido no Anexo I.
4.12. O candidato deverá conferir, antes da finalização da inscrição, todos os dados registrados e documentos anexados, responsabilizando-se integralmente pelas informações prestadas.

5. DA 1ª FASE - HABILITAÇÃO
5.1. A primeira fase consistirá na análise dos documentos obrigatórios de habilitação apresentados no ato da inscrição e terá caráter eliminatório.
5.2. Para o emprego público de nível médio, serão obrigatórios:
a) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria mínima B, válida;
b) Certificado de conclusão ou diploma do Ensino Médio;
c) Documento comprobatório de alteração de nome, quando houver divergência entre os documentos apresentados.
5.3. Para os empregos públicos de nível superior, serão obrigatórios:
a) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria mínima B, válida;
b) Certificado de conclusão ou diploma do curso de nível superior correspondente à formação exigida para o emprego pretendido;
c) Certidão de Registro pessoa física junto ao respectivo Conselho de Classe;
d) Documento comprobatório de alteração de nome, quando houver divergência entre os documentos apresentados.

5.4. A ausência de qualquer documento obrigatório exigido para a 1ª fase, bem como a apresentação de documento vencido, ilegível ou que não permita comprovar o atendimento ao requisito estabelecido, implicará a inabilitação do candidato.
5.5. Encerrado o período de inscrições, a Comissão procederá à análise da documentação da 1ª fase e à homologação das inscrições, no prazo estabelecido no Anexo I.
5.6. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da homologação das inscrições no período estabelecido no Anexo I, exclusivamente por meio da plataforma SelectGov, disponível no endereço eletrônico https://selectgov.cisancentral.ro.gov.br/.
5.7. Os recursos contra a homologação das inscrições serão analisados pela Comissão Organizadora e Avaliadora, sendo o respectivo resultado divulgado nos canais oficiais do certame, conforme o cronograma constante do Anexo I.
5.8. Somente os candidatos com inscrição homologada após a conclusão da fase recursal participarão da 2ª Fase - Avaliação de Títulos e Currículos.

6. DA 2ª FASE - AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E CURRÍCULOS
6.1. A segunda fase consistirá na avaliação dos títulos, cursos de capacitação e experiência profissional dos candidatos habilitados, possuindo caráter classificatório e pontuação máxima de 100 (cem) pontos.
6.2. Para o emprego público de nível médio será aplicada a matriz constante do Anexo III; para os empregos públicos de nível superior será aplicada a matriz constante do Anexo IV.
6.3. Somente serão considerados títulos, cursos e experiências concluídos ou adquiridos até o último dia do período de inscrições.
6.4. A escolaridade utilizada como requisito mínimo para ingresso no emprego não será pontuada como título adicional.
6.5. Diplomas, certificados e declarações de conclusão apresentados para pontuação deverão identificar a instituição emissora, o candidato, o curso, a carga horária, quando aplicável, e a data de conclusão.
6.6. Diplomas de graduação e pós-graduação obtidos no exterior somente serão aceitos quando revalidados ou reconhecidos no Brasil, conforme a legislação aplicável.
6.7. A experiência profissional será computada por semestre e/ou ano completo de efetivo exercício, conforme os critérios estabelecidos nos Anexos III e IV.
6.8. Períodos de experiência profissional concomitantes serão computados uma única vez para fins de pontuação, vedada a contagem em duplicidade do mesmo período.
6.9. A experiência deverá ser comprovada por CTPS física ou digital, acervo técnico, certidão ou declaração do empregador, contrato de prestação de serviços acompanhado de declaração de execução, ou documento equivalente que indique, de forma clara, a função, as atividades desempenhadas e as datas de início e término.
6.10. As declarações emitidas por pessoa jurídica deverão conter identificação, CNPJ, data, nome, cargo e assinatura do responsável. As declarações de órgão público deverão ser emitidas pelo setor competente ou autoridade responsável.
6.11. Não serão pontuados estágios, monitorias, atividades voluntárias, bolsas de estudo, participação isolada em congressos ou seminários, disciplinas avulsas, tempo de serviço não comprovado ou documentos ilegíveis.
6.12. Cada documento comprobatório será utilizado uma única vez para fins de pontuação, vedada sua utilização cumulativa em critérios distintos, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na respectiva matriz de avaliação.
6.13. A Comissão poderá realizar diligência para verificar a autenticidade ou esclarecer informações constantes dos documentos, sem admitir a inclusão posterior de título ou documento que deveria ter sido apresentado no prazo de inscrição.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
7.1. Os candidatos habilitados serão classificados, por emprego público, em ordem decrescente da pontuação final obtida na 2ª Fase – Avaliação de Títulos e Currículos, observados os critérios e os limites de pontuação estabelecidos nos Anexos III e IV deste Edital.
7.2. A classificação final será definida pela soma dos pontos regularmente atribuídos ao candidato, respeitada a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.
7.3. Em caso de empate na pontuação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, sendo considerado, entre os candidatos nessa condição, aquele de idade mais elevada, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa.
7.4. Persistindo o empate, ou quando os candidatos empatados não estiverem abrangidos pelo critério previsto no item 7.3, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:
I – maior pontuação obtida no critério de experiência profissional diretamente relacionada às atribuições do emprego público pretendido;
II – maior pontuação obtida nos critérios de formação, qualificação e capacitação profissional;
III – maior tempo de experiência profissional comprovada diretamente relacionada ao emprego público pretendido;
IV – exercício efetivo da função de jurado, devidamente comprovado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;
V – maior tempo de serviço prestado à Justiça Eleitoral, na condição de membro de Mesa Receptora, Junta Eleitoral ou auxiliar dos trabalhos eleitorais, devidamente comprovado por documento expedido pela Justiça Eleitoral;
VI – maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.
7.5. Para utilização dos critérios de desempate previstos nos incisos IV e V do item 7.4, o candidato deverá declarar a respectiva condição no ato da inscrição e anexar, no campo próprio da plataforma SelectGov, documento oficial expedido pelo órgão competente.
7.6. Para comprovação do exercício da função de jurado, será aceito documento expedido pelo Poder Judiciário que demonstre o efetivo exercício da função. Para comprovação do serviço prestado à Justiça Eleitoral, será aceita declaração, certidão ou documento equivalente expedido pela Justiça Eleitoral, contendo informação suficiente para identificação do período ou quantidade de dias de serviço prestado.
7.7. Não será admitida, exclusivamente para fins de aplicação dos critérios de desempate previstos nos incisos IV e V do item 7.4, a apresentação posterior de documento que deveria ter sido anexado durante o período de inscrições.
7.8. Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios previstos neste item, será realizado sorteio público entre os candidatos empatados, em data, horário e forma previamente divulgados nos canais oficiais do Processo Seletivo Simplificado.
7.9. Os candidatos classificados dentro do número de vagas imediatas serão relacionados para contratação, observada a ordem final de classificação.
7.10. Os demais candidatos classificados integrarão o cadastro de reserva do respectivo emprego público, observada rigorosamente a ordem de classificação.
7.11. A inclusão do candidato no cadastro de reserva não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à necessidade do CISAN Central/RO, à disponibilidade orçamentária e financeira, ao prazo de validade do certame e à ordem de classificação

8. DO RESULTADO PRELIMINAR E DOS RECURSOS
8.1. Concluída a avaliação dos títulos e currículos, será divulgado o resultado preliminar, contendo a pontuação e a classificação provisória dos candidatos.
8.2. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos e currículos no período estabelecido no Anexo I, exclusivamente por meio da plataforma SelectGov.

8.3. O recurso deverá indicar de forma objetiva o item, documento, pontuação ou situação questionada, acompanhado de fundamentação clara e específica.
8.4. Não será admitida, na fase recursal, a apresentação de novo título, certificado, comprovante de experiência ou documento que deveria ter sido apresentado durante o período de inscrições.
8.5. Os recursos serão analisados pela Comissão no prazo previsto no Anexo I.
8.6. Será indeferido o recurso intempestivo, sem identificação, sem fundamentação ou apresentado por meio diverso do estabelecido neste Edital.
8.7. O recurso tempestivo que atender aos requisitos de admissibilidade será analisado e decidido pela Comissão Organizadora e Avaliadora. O resultado será divulgado nos canais oficiais do certame, considerando-se o candidato oficialmente cientificado por meio dessas publicações e/ou da consulta disponibilizada na plataforma SelectGov.
8.8. Quando o julgamento de recurso resultar em alteração de pontuação ou de critério aplicável a candidatos em situação equivalente, a Comissão deverá estender os efeitos da decisão aos demais candidatos alcançados pela mesma situação, assegurada a isonomia.

9. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO
9.1. Após a conclusão da análise dos recursos, será divulgado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, contendo a classificação definitiva dos candidatos por emprego público.
9.2. O resultado final será submetido à autoridade competente para homologação, conforme o prazo estabelecido no Anexo I.
9.3. O ato de homologação do resultado final será publicado nos canais oficiais do CISAN Central/RO.
9.4. A homologação do resultado final encerrará a fase de seleção e dará início ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. DA CONVOCAÇÃO
10.1. A convocação observará rigorosamente a ordem de classificação por emprego público e será realizada conforme a necessidade administrativa do CISAN Central/RO.
10.2. A convocação será divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e no site oficial https://selectgov.cisancentral.ro.gov.br/ do CISAN Central/RO, cabendo ao candidato acompanhar as publicações durante toda a validade do certame.
10.3. O candidato convocado deverá apresentar-se no prazo de estabelecido no Ato Convocatório, contados da publicação da convocação, para apresentação da documentação exigida e demais providências necessárias à contratação, conforme anexo V.
10.4. O não comparecimento do candidato no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, implicará sua desistência e perda do direito à contratação, sendo convocado o próximo candidato classificado, observada a ordem de classificação.

11. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO
11.1. A contratação ficará condicionada à comprovação dos requisitos do emprego, à aptidão para o exercício das atribuições e à apresentação dos documentos exigidos pelo CISAN Central/RO no ato de convocação.
11.2. Para os empregos públicos de nível superior, será obrigatória, no ato da contratação, a apresentação de Certidão de Regularidade e Quitação Profissional válida junto ao respectivo Conselho de Classe, sem prejuízo dos demais documentos exigidos para formalização do vínculo.
11.3. A documentação apresentada na inscrição não afasta a obrigação de apresentação dos documentos originais ou de outros documentos legalmente exigíveis para formalização da contratação.
11.4. A constatação de falsidade documental ou de informação inverídica acarretará a exclusão do candidato, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
11.5. Para fins de contratação, o candidato convocado deverá apresentar, previamente à formalização do vínculo, toda a documentação prevista no Anexo V, observadas as exigências específicas aplicáveis ao respectivo emprego público.

12. DO REGIME E DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO
12.1. Os candidatos contratados serão submetidos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.
12.2. As contratações temporárias terão prazo inicial de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas, desde que a duração total não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses, nos termos da Resolução nº 092/2026 e das demais normas aplicáveis.
12.3. A contratação temporária não gera direito à efetivação ou à permanência no quadro de pessoal do CISAN Central/RO após o término do vínculo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
13.1. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, contado da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante ato da autoridade competente.
13.2. As contratações ocorrerão somente durante o prazo de validade do certame e conforme a necessidade do CISAN Central/RO.
13.3. A aprovação e a classificação no Processo Seletivo Simplificado observarão o quantitativo de vagas ofertadas e a ordem de classificação. Os candidatos classificados dentro do número de vagas imediatas serão convocados para contratação, desde que atendidos os requisitos e condições previstos neste Edital. Os candidatos classificados em cadastro de reserva poderão ser convocados durante o prazo de validade do certame, conforme a necessidade do CISAN Central/RO e observada a ordem de classificação.
13.4. Não será fornecido certificado ou declaração individual de classificação, valendo, para essa finalidade, as publicações oficiais do resultado.
13.5. O candidato deverá manter atualizados seus dados de contato durante toda a validade do certame.
13.6. Os dados pessoais serão tratados exclusivamente para execução do certame, contratação, cumprimento de obrigações legais e exercício das competências do CISAN Central/RO, observada a legislação de proteção de dados pessoais.
13.7. Prazos que terminarem em dia sem expediente poderão ser prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, mediante comunicação oficial.
13.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com apoio do setor jurídico quando necessário.
13.9. Integram este Edital, para todos os efeitos, os anexos relacionados no item 14.
13.10. Fica eleito o Foro da comarca de Ariquemes, estado de Rondônia, para dirimir quaisquer conflitos relacionados ao presente edital do processo seletivo simplificado 001/2026 CISAN, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14. DOS ANEXOS
Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado;
Anexo II - Requisitos e atribuições dos empregos públicos;
Anexo III - Critérios de avaliação e pontuação para o emprego público de nível médio - Agente de Inspeção Sanitária;
Anexo IV - Critérios de avaliação e pontuação para os empregos públicos de nível superior.
Anexo V - Documentos para formalização do vínculo aos cargos público
Anexo VI - Resoluções e Portaria do CISAN:

• Resolução nº 092/2026
• Resolução nº 093/2026
• Resolução nº 094/2026
• Portaria nº 062/2026
• Portaria nº 067/2026

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Etapa	Data
Publicação e divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado	08 a 13/09/2026
Período para apresentação de impugnação ao Edital	14 e 15/09/2026
Divulgação do resultado das impugnações e, se necessário, publicação de retificação do Edital	16 a 20/09/2026
Período para realização das inscrições	21 a 27/09/2026
Divulgação da homologação das inscrições	28/09 a 05/10/2026
Prazo para interposição de recurso contra o resultado da homologação das inscrições	06/10/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra a homologação das inscrições	07 e 08/10/2026
Período de avaliação dos títulos e currículos pela Comissão Organizadora e Avaliadora	09 a 22/10/2026
Divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos e currículos	23/10/2026
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos e currículos	24 a 26/10/2026
Período de análise dos recursos contra o resultado preliminar	27/10 a 03/11/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar	04/11/2026
Publicação e homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado	05/11/2026

1. As etapas do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas nas datas estabelecidas neste Anexo I.
2. Os candidatos deverão observar rigorosamente os períodos e datas indicados no cronograma para inscrição, impugnação, interposição de recursos e acompanhamento dos resultados.
3. As impugnações e os recursos somente serão admitidos quando apresentados dentro dos respectivos prazos previstos neste cronograma e pelos meios definidos no Edital no e-mail oficial seletivocisan@cisancentral.ro.gov.br.
4. Todos os resultados, comunicados, retificações e demais atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nos canais oficiais do CISAN Central/RO, cabendo ao candidato acompanhar as publicações durante toda a validade do certame.

ANEXO II - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

NÍVEL MÉDIO

AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA
Requisito:
a) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria mínima B, válida;
b) Certificado de conclusão ou diploma do Ensino Médio;
c) Documento comprobatório de alteração de nome, quando houver divergência entre os documentos apresentados.

Atribuições:
Atividades auxiliares envolvendo inspeções inerentes às condições sanitárias de estabelecimentos que fabriquem ou manuseiem alimentos.
Auxiliar na inspeção de estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias de seus interiores, limpeza do equipamento, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio das pessoas que manipulam alimentos.
Relatar aos superiores sobre as condições sanitárias insatisfatórias dos estabelecimentos, para que sejam tomadas as medidas necessárias.
Zelar pela obediência do regulamento sanitário.
Executar outras tarefas semelhantes e correlatas ao cargo e função.

NÍVEL SUPERIOR:

ENGENHEIRO AMBIENTAL E/OU SANITARISTA
Requisito:
a) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria mínima B, válida;
b) Certificado de conclusão ou diploma do curso de nível superior correspondente à formação exigida para o emprego pretendido;
c) Certidão de Registro pessoa física junto ao respectivo Conselho de Classe;
d) Documento comprobatório de alteração de nome, quando houver divergência entre os documentos apresentados.

Atribuições:
Desenvolvimento de atividade associada a gestão e manejo de resíduos e efluentes. O planejamento do espaço.
Gerenciamento dos recursos hídricos.
Desenvolvimento de alternativa de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos, para estimular a convivência sociedade-natureza.
Compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade.
Gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos.
Supervisão, coordenação e orientação técnica.
Estudo, planejamento, projetos e especificação. Estudo de viabilidade técnico-econômico.
Assistência, assessoria e consultoria.
Direção de obra e serviço técnico.
Vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.
Desempenho de cargo e função técnica.
Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão.
Elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade.
Execução de obra e serviço técnico.

Fiscalização de obra e serviço técnico.
Produção técnica e especializada.
Condução de trabalho técnico.
Execução de desenho técnico.
Demais atividades correlatas ao cargo e a atividade profissional.
Fazer a apreciação de condições ambientais e a identificação dos fatores de risco, que nos domínios da água, ar, sol e habitação condicionam os estados de saúde da comunidade, em colaboração com outros profissionais de saúde, quando necessário.
Emitir pareceres sanitários.
Realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio do ambiente.
Realizar inspeções e vistorias sanitárias.
Cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais.
Organizar e coordenar programas de monitorização e vigilância dos fatores ambientais com incidência na saúde humana.
Planear as atividades constantes nos programas aprovados para o sector coordená-las e valia-las.
Participar no planejamento, coordenação e avaliação de programas de saúde ambiental.
Promover e colaborar com outros organismos oficiais no estabelecimento de indicadores e normas de qualidade relativas aos fatores ambientais com incidência na saúde humana e na elaboração de diplomas técnico-normativos no domínio da saúde ambiental, quer a nível nacional quer internacional.
Elaboração de metodologias apropriadas à avaliação da exequibilidade e do rendimento dos programas de controlo e das medidas tomadas com vista à proteção da saúde e do bem-estar da humanidade.
Cooperar em programas de investigação.
Participar na definição das políticas de saúde ambiental nos diversos níveis nacional ou regional.
Planear, coordenar e avaliar programas de saúde ambiental.
Promover e participar na estruturação, atualização e organização dos serviços ou núcleos.
Participar no planejamento de programas de saúde ambiental levados a efeito por organismos oficiais, empresas públicas ou privadas.
Emitir pareceres técnico-científicos no âmbito da saúde ambiental.
Demais atividades correlatas ao cargo e a atividade profissional.
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.

ENGENHEIRO DE MINAS E/OU GEÓLOGO
Requisito:
a) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria mínima B, válida;
b) Certificado de conclusão ou diploma do curso de nível superior correspondente à formação exigida para o emprego pretendido;
c) Certidão de Registro pessoa física junto ao respectivo Conselho de Classe;
d) Documento comprobatório de alteração de nome, quando houver divergência entre os documentos apresentados.

Atribuições:
Planejamento ou projeto em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária.
Estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica.
Ensino, pesquisa, experimentação e ensaios.
Fiscalização de obras e serviços técnicos.
Direção de obras e serviços técnicos.
Execução de obras e serviços técnicos.
Produção técnica especializada, industrial ou agropecuária.
Inspecionar áreas de interesse coletivo, público, avaliar riscos da atividade e gerenciar recursos humanos, financeiros e materiais.
Elaborar estudos, projetos, pareceres técnicos, laudos técnicos e relatórios técnicos e científicos relativos aos recursos naturais e ao uso e ocupação do solo referentes à sua área de formação.
Analisar processos administrativos para fins de licenciamento ambiental na área de sua formação.
Realizar vistorias para fundamentar análises técnicas.
Acompanhar e/ou monitorar atividades passíveis de licenciamento ambiental inerentes a sua área de formação.
Realizar levantamentos, estudos e pesquisas ligados a ciências da terra (geociências) e do meio ambiente, tais como: geologia, geotécnica; geofísica, geoquímica, geologia ambiental, hidrogeologia, paleontologia, mineralogia, petrologia, estratigrafia, geologia tectônica e estrutural, recursos minerais, geologia econômica, geomorfologia, geodiversidade, pedologia, espeleologia, crenologia.
Realizar serviços de topografia, geodesia, cartografia, batimetria, georreferenciamento, sensoriamento remoto e fotogeologia.
Realizar levantamentos, estudos e análise de recuperação ambiental do meio físico, avaliação de impactos ambientais do meio físico, planejamento e controle da poluição ambiental do meio físico e de aterros de resíduos sólidos e gestão ambiental.
Caracterizar, analisar e avaliar riscos geológicos e atividades relativas à geologia de engenharia e geotécnica.
Elaborar e/ou interpretar mapas geoambientais físicos que auxiliem no planejamento territorial.
Diagnosticar e apresentar propostas de planejamento físico/ambiental com base na sua área de formação.
Identificar, caracterizar e avaliar as características do meio físico, tais como, hidrografia, relevo, solos, clima e outras características correlatas.
Desenvolver atividades na área de planejamento, organização, orientação, execução, controle e remediação das reservas e recursos de água subterrânea.
Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares sobre meio ambiente, recursos hídricos, recursos minerais, engenharia de geologia e/ou geotécnica e uso e ocupação do solo.
Desenvolver atividades de educação ambiental ligadas ao ensino das ciências geológicas.
Realizar perícias e arbitrariamentos referentes à matéria de sua formação.
Emitir parecer técnico e relatório em atendimento a demandas de procedimentos administrativos de fiscalização e licenciamento ambiental.
Instruir processos administrativos referente à defesa/impugnação de autos de infração ambiental.
Realizar reuniões com outros órgãos municipais, estaduais, e federais objetivando a integração e efetivação de trabalhos de preservação e recuperação ambiental.
Emitir e assinar pareceres ambientais.
Realizar análise de estudos ambientais para emissão de licenças ambientais.
Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Administração Pública na área de sua formação.
Participar de equipes multidisciplinares para estudo e conservação do meio ambiente.

Pesquisar, elaborar, executar, dar assistência, assessoria aos projetos de recuperação e/ou preservação do meio ambiente sejam provenientes de convênios interinstitucionais ou de recursos próprios do Consórcio Cisan Central / RO.
Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho.
Atender as normas de medicina, higiene, e segurança do trabalho.
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a função.

MÉDICO VETERINÁRIO
Requisito:
a) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria mínima B, válida;
b) Certificado de conclusão ou diploma do curso de nível superior correspondente à formação exigida para o emprego pretendido;
c) Certidão de Registro pessoa física junto ao respectivo Conselho de Classe;
d) Documento comprobatório de alteração de nome, quando houver divergência entre os documentos apresentados.

Atribuições:
Tratar animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
Diagnosticar doenças e anormalidades em produtos de origem animal e vegetal.
Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
Prestar assessoramento quanto as necessidades de alimentação e "habitat" dos animais e demais espécies zoológicas.
Pesquisar e orientar a preservação da fauna.
Elaborar e supervisionar programas de defesa sanitária.
Efetuar o controle sanitário de produtos de origem animal em indústrias, agroindústrias e locais de comércio.
Elaborar receituários e executar a aplicação de medicamentos.
Prestar atendimento à programas de vigilância sanitária animal, através de visitas e orientações à criadores pecuaristas.
Efetuar palestras e treinamentos de orientação à comunidade.
Acompanhar e auxiliar o Serviço de Agricultura em projetos de incentivo à produção animal e vegetal.
Realizar trabalhos nas áreas de ginecologia, obstetrícia, andrologia e inseminação artificial em animais.
Realizar estudos e aplicar medidas de saúde pública no tocante a doenças de animais transmissíveis à comunidade.
Assumir a responsabilidade técnica e orientar os produtores quanto a preparação de rações para animais e a sua fiscalização.
Formular Planos estatísticos e econômicos sobre a produção agropecuária dos Entes Consorciados.
Elaborar projetos ligados à sua área para incremento de recursos financeiros advindos do Estado e da União.
Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho.
Fazer vistoria e inspeção técnica nas agroindústrias e emitir pareceres.
Executar tarefas correlatas ao cargo e a função.

AGRÔNOMO
Requisito:
a) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria mínima B, válida;
b) Certificado de conclusão ou diploma do curso de nível superior correspondente à formação exigida para o emprego pretendido;
c) Certidão de Registro pessoa física junto ao respectivo Conselho de Classe;
d) Documento comprobatório de alteração de nome, quando houver divergência entre os documentos apresentados.

Atribuições:
Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promover a extensão rural.
Pode prestar assistência e consultoria técnica.
Elaborar documentação técnica e cientifica.
Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos.
Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita.
Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos e ou aprimora os já existentes.
Participar de programa de treinamento, quando convocado.
Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade.
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
Fazer vistoria e inspeção técnica nas agroindústrias e emitir pareceres.
Executar tarefas correlatas ao cargo e a função.

ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA O EMPREGO PÚBLICO DE NÍVEL MÉDIO

Aplicável a: Agente de Inspeção Sanitária

Código	Agente de Inspeção Sanitária	Pontuação por título	Quantidade máxima de títulos	Pontuação máxima
Escolaridade				
I	Curso técnico concluído em Alimentos, Agropecuária, Agricultura, Agroindústria ou área correlata ao emprego público	20,0	1	20,0
II	Curso básico de informática (Word, Excel, PowerPoint e internet), com carga horária mínima de 120 horas	10,0	1	10,0
III	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins, com carga horária mínima de 60 horas	10,0	2	20,0
Experiência Profissional				
I	Experiência em inspeção de produtos de origem animal (público ou privado)	5 por ano	até 5 anos	25,0
II	Experiência em processos de produção de alimentos de origem animal e vegetal	5 por semestre	até 2 semestres	10,0

III	Experiência como técnico em alimentos (público ou privado)	5 por ano	até 3 anos	15,0
Pontuação Máxima				100,0

1. O ensino médio completo, por constituir requisito mínimo do emprego público, não será pontuado, exceto quando se tratar de ensino técnico.
2. Períodos concomitantes não serão contados em duplicidade e cada documento será utilizado em um único critério, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na matriz de avaliação.
3. O ensino superior não será contado para a prova de títulos deste emprego público.

ANEXO IV - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR

Aplicável a: Engenheiro Ambiental e/ou Sanitarista; Engenheiro de Minas e/ou Geólogo; Médico Veterinário; Agrônomo.

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência de trabalho comprovada em coordenação, supervisão ou responsabilidade técnica na área relacionada ao emprego público.	de 03 a 12 meses	15 (quinze) pontos	30 (trinta) pontos
	de 13 a 24 meses	25 (vinte e cinco) pontos	
	acima de 24 meses	30 (trinta) pontos	
Pós-graduação na área relacionada ao emprego público.	Especialização lato sensu (até 2 pós)	15 (quinze) pontos	35 (trinta e cinco) pontos
	Mestrado	25 (vinte e cinco) pontos	
	Doutorado	35 (trinta e cinco) pontos	
Curso específico, de capacitação ou aperfeiçoamento concluído, na área relacionada ao emprego público.	40 a 120 horas	5 (cinco) pontos	15 (quinze) pontos
	121 a 240 horas	10 (dez) pontos	
	Acima de 240 horas	15 (quinze) pontos	
Experiência profissional no serviço privado ou público, em atividades diretamente relacionadas ao emprego público.	De 1 a 4 semestres	5 (cinco) pontos por semestre	20 (vinte) pontos
	Certidão de Acervo Técnico (CAT)	5 (cinco) pontos por semestre convertido	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100 PONTOS

1. A formação utilizada como requisito mínimo do emprego público não será pontuada.
2. Períodos concomitantes não serão contados em duplicidade e cada documento será utilizado em um único critério, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na matriz de avaliação.
3. No critério de experiência profissional no serviço privado ou público, a comprovação poderá ser realizada por períodos de experiência e/ou por Certidão de Acervo Técnico
4. Será considerada até 02 (duas) Especialização lato sensu para fins de pontuação.

ANEXO V - DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO VÍNCULO AOS CARGOS PÚBLICO

• CARTEIRA DE IDENTIDADE NACIONAL - CIN ou REGISTRO GERAL - RG
• CADASTRO DE PESSOAS FISICAS - CPF
• CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDENCIA SOCIAL (número da carteira e data de emissão)
• PIS/PASEP
• TITULO DE ELEITOR
• COMPROVANTE DA ÚLTIMO VOTAÇÃO (ou Declaração de estar quite com Justiça Eleitoral)
• CERTIFICADO DE RESERVISTA (para homens)
• COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE
• COMPROVANTE DE RESIDENCIA ORIGINAIS
• 1 (uma) FOTO 3X4
• CERTIDÃO NEGATIVA DA FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
• CERTIDÃO NEGATIVA DO TCE RO
• CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS
• DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA (ou declaração de isento)
• CERTIDÃO DE CASAMENTO (com averbação) OU NASCIMENTO (quando solteiro)
• CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS (para inclusão de dependentes)
• CARTEIRA DE VACINAÇÃO (para menores de 14 anos) E COMPROVANTE DE FREQUENCIA ESCOLAR.
• EXAME ADMISSIONAL (indicado pelo CISAN/RO)
• DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO (formulário no DRH - CISAN/RO)
• DECLARAÇÃO DE BENS (formulário no DRH - CISAN/RO)
• DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO (formulário no DRH - CISAN/RO)
• DECLARAÇÃO DE PARENTESCO ATÉ 3º GRAU COM OUTROS SERVIDORES OCUPANTE DE CARGO/FUNÇÃO, NOMEADOS NO CONSÓRCIO (formulário no DRH - CISAN/RO)
• DADOS DA CONTA CORRENTE BANCÁRIA (formulário no DRH - CISAN/RO)

ANEXO VI - RESOLUÇÕES E PORTARIA DO CISAN
Para acesso as resoluções e portarias descritas neste edital acesse o link: https://novo.cisancentral.ro.gov.br/arquivos-edital

Publicado por:
Rafaela Boiago Jordão
Código Identificador:5DFECA2F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 11276/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DO OESTE
Estado de Rondônia CNPJ 15.834.732/0001-54
Exercício: 2026

Decreto nº 11276/2026 de 01/09/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de ALTA FLORESTA DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas p ela Lei Orçamentária nº 2092/2025 de 18/12/2025.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de **R$ 203.977,30 (duzentos e três mil novecentos e setenta e sete reais e trinta centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DO OESTE	
02.003.00.000.0000.0.000.		SEMED SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	
02.003.12.361.0022.1.005.		CAPACITACAO DE PROFESSORES 25	
48 - 3.3.90.30.00.00	15000100	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
02.003.12.361.0023.2.013.		MANUT DAS ATIV ENSINO FUNDAM 05 E 25	
265 - 3.3.50.43.00.00	15000000	SUBVENÇÕES SOCIAIS	4.977,30
65 - 3.3.90.14.00.00	15000100	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	7.000,00
02.004.00.000.0000.0.000.		SEMEC SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA	
02.004.27.813.0040.2.020.		MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ESPORTE E CULTURA	
107 - 3.3.90.30.00.00	15000000	MATERIAL DE CONSUMO	31.000,00
108 - 3.3.90.31.00.00	15000000	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS	76.000,00
02.010.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	
02.010.18.542.0047.2.521.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEC. DE MEIO AMBIENTE	
245 - 3.3.90.14.00.00	15000000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	15.000,00
319 - 4.4.90.52.00.00	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	60.000,00
		Total Suplementação:	**203.977,30**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DO OESTE	
02.002.00.000.0000.0.000.		SEMAF SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E FINANCAS	
02.002.04.122.0040.2.055.		EMENDA DE VEREADORES	
33 - 3.3.90.30.00.00	15000000	MATERIAL DE CONSUMO	76.000,00
02.003.00.000.0000.0.000.		SEMED SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	
02.003.12.361.0022.1.005.		CAPACITACAO DE PROFESSORES 25	
49 - 3.3.90.35.00.00	15000100	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	10.000,00
02.003.12.361.0023.2.013.		MANUT DAS ATIV ENSINO FUNDAM 05 E 25	
66 - 3.3.90.30.00.00	15000100	MATERIAL DE CONSUMO	4.977,30
68 - 3.3.90.36.00.00	15000100	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	7.000,00
02.004.00.000.0000.0.000.		SEMEC SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA	
02.004.27.813.0040.2.020.		MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ESPORTE E CULTURA	
110 - 3.3.90.33.00.00	15000000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5.000,00
111 - 3.3.90.36.00.00	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	6.000,00
115 - 4.4.90.52.00.00	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	20.000,00
02.010.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	
02.010.18.542.0047.1.003.		PROJETO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO TURISTICO	
244 - 3.3.90.31.00.00	15000000	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS	50.000,00
02.010.18.542.0047.2.521.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEC. DE MEIO AMBIENTE	
246 - 3.3.90.30.00.00	15000000	MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00
		Total Redução:	**203.977,30**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ALTA FLORESTA DO OESTE , Estado de Rondônia, em 01/09/2026.

GIOVAN DAMO
Prefeito

CLEBER DA SILVA ASSIS
Secretário Mun. de Admin e Finanças

Publicado por:
Mayary Bento Nunes
Código Identificador:B2858011

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS
PESQUISA DE PREÇO

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 **Nº053/2025**, informa que no processo **294/2026**, está disponibilizando a pesquisa de preço conforme Objeto descrito abaixo. Tendo interesse em participar terá um prazo de 6 (SEIS) dias a partir do dia 04 de Setembro 2026 a dia 10 de Setembro 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 E PERMANENTE.						
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**	**UND**	**Quant.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**	**MARCA MODELO**
01	Fita Velcro Organizador De Cabos Comprimento: 5 metros Largura: 2 cm Cor: Preto	**ROLO**	10			
02	Fita Dupla Face Dimensões: 19mm x 20 metros Cor: Transparente.	**ROLO**	02			
03	Cabo de Rede Categoria: Cat6 U/UTP Tipo: Cabo de par trançado Material do condutor: 100% cobre Bitola: 23 AWG Caixa: 305 metros (sem emendas) Construção: Cruzeta em material termoplástico para separação dos quatro pares trançados. Homologação: ANATEL	**CAIXA**	02			
04	KIT C/ 100 UNIDADES Conector Rj45 de Passagem Modelo: Crimp. passante (Pass Through) Categoria: Cat6 100% cobre Compatibilidade: Cat6 U/UTP 23 AWG	**UND**	02			
05	Alicate De Crimpagem Rj-45 De Passagem Compatível com conectores RJ45 Cat5e e Cat6 de passagem (Pass Through) e convencionais; Crimpagem e corte frontal rente em operação única; Sistema de mecanismo de catraca com ciclo completo (full-cycle) e destravamento de segurança; Decapador e cortador de cabos integrados; Corpo em aço carbono temperado com acabamento anticorrosivo; Lâminas de corte substituíveis por parafusos; Empunhadura ergonômica antiderrapante; Garantia mínima de 12 meses; Ref. de qualidade: Furukawa SohoPlus, Klein Tools, Platinum Tools ou equivalente/superior.	**UND**	01			
06	Testador e Rastreador Multifuncional de Cabos de Rede Digital Display LCD/TFT colorido e bateria recarregável via USB-C; Teste de continuidade (wiremap): curto-circuito, circuito aberto e pares cruzados; Rastreamento digital anti-interferência com ponteira receptora; Medição digital de comprimento/metragem de cabos (RJ45); Teste de PoE (tensão e polaridade) e função Port Flash para switch; Detector NCV de tensão sem contato integrado; Acompanha transmissor, receptor e acessórios; Garantia mínima de 12 meses;	**UND**	01			
07	Patch Cord Cat6 U/UTP 30 cm Injetado Cor AZUL Cabo Cat6 flexível de 4 pares trançados, condutores 100% cobre multifilar (bitola de 24 a 26 AWG); Comprimento: 30 cm (0,30 m); Conectores RJ45 macho em ambas as pontas, com contatos banhados a ouro; Montagem industrial injetada em fábrica com protetor de trava (boot sobremoldado); Padrão de pinagem T568A/T568B, suporte a Gigabit Ethernet e PoE; Revest. externo antichama na cor Azul; Homologação Anatel;	**UND**	120			
08	Patch Cord Cat6 U/UTP 30 cm Injetado cor BRANCO Cabo Cat6 flexível de 4 pares trançados, condutores 100% cobre multifilar (bitola de 24 a 26 AWG); Comprimento: 30 cm (0,30 m); Conectores RJ45 macho em ambas as pontas, com contatos banhados a ouro; Montagem industrial injetada em fábrica com protetor de trava (boot sobremoldado); Padrão de pinagem T568A/T568B, suporte a Gigabit Ethernet e PoE; Revest. externo antichama na cor Branca; Homologação Anatel	**UND**	15			
09	Patch Cord Cat6 U/UTP 30 cm Injetado cor Vermelho Cabo Cat6 flexível de 4 pares trançados, condutores 100% cobre multifilar (bitola de 24 a 26 AWG); Comprimento: 30 cm (0,30 m); Conectores RJ45 macho em ambas as pontas, com contatos banhados a ouro; Montagem industrial injetada em fábrica com protetor de trava (boot sobremoldado); Padrão de pinagem T568A/T568B, suporte a Gigabit Ethernet e PoE; Revest. externo antichama cor Vermelho; Homologação Anatel;	**UND**	15			
10	Patch Cord Cat6 U/UTP 30 cm Injetado cor AMARELO Cabo Cat6 flexível de 4 pares trançados, condutores 100% cobre multifilar (bitola de 24 a 26 AWG); Comprimento: 30 cm (0,30 m); Conectores RJ45 macho em ambas as pontas, com contatos banhados a ouro; Montagem industrial injetada em fábrica com protetor de trava (boot sobremoldado); Padrão de pinagem T568A/T568B, suporte a Gigabit Ethernet e PoE; Revest. externo antichama cor Amarela; Homologação Anatel;	**UND**	10			
11	Alicate de Terminação Rápida para Keystone RJ45 180° Compatível com conectores fêmea Keystone RJ45 Cat5e e Cat6 de 180 graus; Inserção dos 8 condutores e corte simultâneo das sobras em um único aperto; Matriz de prensagem e lâminas de corte em aço temperado de alta precisão; Corpo em aço carbono com tratamento anticorrosivo; Sistema de alavanca com mola de retorno e trava de fechamento; Empunhadura ergonômica antiderrapante;	**UND**	01			
12	Alicate de Inserção Punch Down de Impacto com Regulagem Aplicação em blocos de conexão IDC tipo 110, Keystones RJ45 e Patch Panels (Cat5e/Cat6/Cat6A); Mecanismo de impacto por mola interna com regulagem de pressão (níveis High/Low); Realiza a inserção e corte simultâneo do excesso de condutor em uma única operação; Lâmina reversível e substituível em aço temperado de alta precisão (ponta de inserção/corte e ponta somente inserção); Compartimento interno no corpo/cabo para armazenamento da lâmina; Corpo em ABS/resina de alta resistência ao impacto com empunhadura anatômica; Acompanha lâmina de corte padrão 110/Krone	**UND**	01			
13	Conector Fêmea Keystone RJ45 Cat6 U/UTP 180° Conector modular RJ45 fêmea Categoria 6 (Cat6) U/UTP sem blindagem; Terminação traseira a 180 graus, padrão IDC 110/Krone para condutores sólidos de 22 a 26 AWG; Compatível com alicate Punch Down de impacto e alicate de terminação rápida 180°; Contatos frontais em bronze fosforoso com banho de ouro de no mínimo 50 µin (micropoledagas); Corpo em termoplástico de alto impacto não propagante a chama (norma UL 94V-0); Esquema de ligação com etiquetas de identificação coloridas nos padrões T568A e T568B; Acompanha capa traseira plástica de proteção/retenção da crimpagem; Homologação Anatel vigente	**UND**	100			
14	Patch Panel descarregado Painel modular descarregado com capacidade para até 24 conectores Keystone RJ45 (Cat5e, Cat6 e Cat6A); Altura de 1U para fixação direta em racks e gabinetes padrão de 19 polegadas; Estrutura em chapa de aço de alta resistência mecânica com pintura eletrostática a pó anticorrosiva na cor Preta; Acompanha suporte / guia traseiro de cabos integrado para amarração e alívio de tensão mecânica dos cabos; Painel frontal com janelas para etiquetas de identificação numeradas protegidas por visor acrílico/plástico transparente; Acompanha kit de fixação (parafusos e porcas-gaiola M5 ou M6);	**UND**	05			
15	Organizador de Cabos e Fios Tipo Pente Ferramenta manual tipo pente para alinhamento, ordenação e organização de feixes de cabos de rede (UTP/FTP); Compatível com cabos de rede Cat5e, Cat6 e Cat6A com diâmetro externo de 5 mm a 7,5 mm; Capacidade para organizar feixes de até 24 condutores/cabos simultaneamente; Design circular/anel bipartido em dois componentes (núcleo interno canalizado e anel de retenção externo); Cor: Diversa conforme disponível Material: Termoplástico de Alta Resistência;	**UND**	01			
16	Fonte de Alimentação para Computador ATX Potência: real mínima de 650W Entrada Bivolt Automática: certificação selo 80 PLUS Bronze C/PFC ativo Conectores: padrão ATX para placa-mãe, CPU, GPU e conexões SATA	**UND**	10			
17	Painel Acústico Material: Lã de Rocha 64Kg Medidas: 120x60 Espessura: 50 mm (5 cm) Estrutura: em madeira selecionada Cor: Cinza Tampão traseiro Suporte traseiro de fácil fixação Tecido de polipropileno que garante melhor eficiência acústica	**UND**	50			
18	Kit de Solda Digital de Bancada Estação digital bivolt automática (100–240 V, 150–200 W) com garras articuladas e pontas intercambiáveis. + 01 carretel de estanho	**UND**	01			

	60/40 (0,8 a 1,0 mm) + 01 estojo de tubos termo retráteis sortidos.					
19	SSD Nvme M.2 Capacidade: 1TB Formato: M.2 2280 Interface: NVMe PCIe 4.0 ou 3.0 Desempenho Mínimo: Leitura: 3500 MB/s Gravação: 2800 MB/s	**UND**	03			
20	Multímetro Digital Multímetro digital portátil com seleção automática de escala (Auto Range) e tecnologia True RMS. Medição de tensão AC/DC (mín. 600V), corrente AC/DC (mín. 10A) Resistência, frequência, diodo e continuidade sonora. Display LCD iluminado (mín. 4.000 contagens) com função Hold e auto desligamento. Categoria de segurança mínima CAT III 600V / CAT IV 600V com proteção contra sobrecarga. Acompanha par de pontas de prova e manual em português.	**UND**	01			
21	Kit para soldagem Kit completo de insumos químicos e ferramentas auxiliares contendo: 01 fluxo pastoso seringa de fluxo pastoso (10g) 01 fluxo resinoso (110ml) 01 fluxo de solda No-Clean (110ml) 01 álcool isopropílico 99,8% (mínimo 110ml) 01 pote de pasta de solda desoxidante (50g), 01 escova antiestática ESD, 1 - rolo Fita Dess. 1,5mx2,0mm No Clean Hk-120-03 5 - Lenços umedecido com Álcool isopropílico para limpeza de placas 5 - Varetas (UNIDADE) Salva chips SOFT 1 - Solda em fio 63 X 37 Fio 0,5 mm c/ resina – tubete com 11g	**UND**	02			
22	Carretel de Fio de Solda de Estanho 01 Carretel de fio de solda solda em liga 60% estanho (Sn) e 40% chumbo (Pb) de alta pureza, peso líquido de 250g bitola de 1,0 mm	**UND**	01			
23	Canaleta de Sobrepor em PVC Material: PVC rígido Comprimento nominal: 2000mm Medida: 20x10mm Cor: Branco	**UND**	10			
24	Dispositivo de Proteção contra Surtos (DPS Classe III) Tensão Nominal de Operação: 127V / 220V (bivolt automático) @ 50/60 Hz Máxima Tensão de Operação Contínua (Uc): 275 V Corrente de Carga Máxima (Il): 10 A (somatório das tomadas) Potência Máxima (Pmax): 1270W (em 127V) / 2200W (em 220V) Exigência de DPS Classe III, Proteção por Varistores (MOV), Microdisjuntor Rearmável (sem fusível de vidro), Filtro Atenuador de Ruídos, Gabinete Antichama Transparente	**UND**	40			
25	Escada Alumínio 5 Degraus Quantidade de degraus: 5 Dimensões e peso aproximados: Tamanho fechada: 43 x 11 x 162 cm Tamanho aberta: 109,4 x 89,3 cm Peso: 3,12Kg Peso máximo suportado: 120Kg Pés reforçados em ângulo para melhor estabilidade; Material de fabricação: Alúminio; Fechamento anti-esmagamento, com acabamentos em plástico, evitando cantos vivos cortantes.	**UND**	01			
26	Caixa para Ferramentas Bau Plastico Multiuso Caixa organizadora móvel tipo baú vertical multifuncional, fabricada em polipropileno de alto impacto com travas metálicas; estrutura modular composta por compartimento superior com bandeja removível, gavetas intermediárias e basculante inferior de grande capacidade; dotada de rodas emborrachadas e alça retrátil/telescópica para transporte de carga pesada.	**UND**	01			
	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 _____
CPF:
Função:

Publicado por:
Cleonildo da Silva de Matos
Código Identificador:0F4EAEF7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 122/2026/PGM/PMCJ

Contratante: Fundo Municipal de Saúde – FMS/SEMUSA/Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: EXCLUSIVA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ nº 14.905.50 2/0001-76
Processo Administrativo nº: 0002685-41.05.01-2026
Ata de Registro de Preços n°: 014/ 2025 - A
Pregão Eletrônico SRP nº: 010/2025/SML/PMCJ

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de empresa para fornecimento de FUTURAS E EVENTUAIS Aquisições de medicamentos, por período estimado de 12 (doze) meses, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Candeias do Jamari-RO, por período estimado de 12 (doze) meses, conforme especificações, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos, os quais integram este instrumento, independentemente de transcrição.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	MARCA DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	SUB TOTAL
01	Ácido ascórbico, 200 m g/m l, solução oral	AIRELA ISENTO	CX C/1	500	2,17	1.085,00
11	Acetilcisteína 200MG	PRATI DONADUZZI	ENV	5.000	0,99	4.950,00
48	Norepinefrina, hemitartarato de, 2 mg/ml, amp, 4 ml	HIPOLABOR	AMPOLA	500	1,84	920,00
136	Polivitamínico do complexo B	SOOLIS	COMP	10.000	0,05	500,00
161	Quetiapina 25 mg	GEOLAB	COMP	2.000	0,16	320,00

172	Metformina cloridrato de 500 mg ação prolongada	PRATI DONADUZZI	COMP	5.000	0,20	1.000,00
TOTAL GERAL						**R$ 8.775,00**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Entidade: FUNDO MUNICIPAL E SAUDE DE CANDEIAS DO JAMARI
Unidade Orçamentária: 04.002 - Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA
Programa: 20 - Programa de Apoio a Saúde Municipal
Categoria econômica: 10.301 - Saúde / Atenção Básica
Projeto/Atividades: 2.101 - Incentivar e Aprimorar o Serviço de Saúde - Proposta: 36000719846202500
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo
Destinação Recurso: 1.600.0000.0000
Ficha: 541

Entidade: FUNDO MUNICIPAL E SAUDE DE CANDEIAS DO JAMARI
Unidade Orçamentária: 04.002 - Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA
Programa: 20 - Programa de Apoio a Saúde Municipal
Categoria econômica: 10.302 - Saúde / Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Projeto/Atividades: 2.116 - Fortalecer os Serviços de Saúde por Meio da Aquisição de Insumos e Medicamentos
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo
Destinação Recurso: 1.706.0000.3110
Ficha: 605

Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses

Valor Total: R$ 8.775,00 (oito mil setecentos e setenta e cinco reais)

Fiscalização: Fundo Municipal de Saúde – FMS/SEMUSA/Secretaria Municipal de Saúde

FISCAL DO CONTRATO:
Servidora: Rosemeire da Silva Nascimento Amorim
Cargo: Coord. de Enfermagem unidade Zona Urbana e Distrital
Matrícula: nº 16979/1

GESTOR DO CONTRATO:
Servidor: Gabriel Mendes Vollmerhausen
Cargo: Diretor de departamento Administrativo de Transporte da Saúde
Matrícula:nº 17035/1

Candeias do Jamari/RO, 31 de agosto de 2026.

Fundo Municipal De Saúde – FFMS/SEMUSA
CNPJ: 84.744.853/0001-28
Contratante
IRGO MENDONÇA ALVES
Secretário Municipal de Saúde

EXCLUSIVA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ nº 14.905.50 2/0001-76
Contratada

LIA MARTA CIMA
CPF nº:915.***.***-53
Representante Legal

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:A4C977DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL - Nº 001/2025 - 51ª 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 2.391/SEMED/2026,de 26 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 Quinquagésima Primeira 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 09 de setembro 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— ORIENTADOR ESCOLAR– SEDE CANDEIAS				
ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	**Nº INSCRIÇÃO**	**CANDIDATO**	**CPF**	**NOTA**
14	214	Denilce Silva do Nascimento	XXX.801.332-XX	46

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II 40 Hs— SUPERVISOR ESCOLAR– SEDE CANDEIAS				
ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	**Nº INSCRIÇÃO**	**CANDIDATO**	**CPF**	**NOTA**
10	481	Elizangela Silva Rei	XXX.387.373-XX	40

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II 25 Hs— PEDAGOGO EDUCAÇÃO INFANTIL– SEDE CANDEIAS				
ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	**Nº INSCRIÇÃO**	**CANDIDATO**	**CPF**	**NOTA**
29	396	Clayton Souza	XXX.645.822-XX	57
30	263	Cristiane Lucas da Silva	XXX.553.702-XX	56
31	202	Rejeane Nery Diniz	XXX.357.472-XX	55

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

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:1BC48BD2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
EXTRATO DA ATA Nº 060/2026 PREGÃO ELETRONICO SRP Nº. 026/CPL/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 684/SEMAP/2026

EXTRATO DA ATA Nº 060/2026
PREGÃO ELETRONICO SRP Nº. 026/CPL/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 684/SEMAP/2026

1ª Publicação

Obs.: A integra da ata do Pregão Eletrônico SRP n° 026/CPL/2026, poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.ministroandreazza.ro.gov.br PORTAL DA TRANSPARENCIA e no site www.licitanet.com.br

Fornecedor: P. H. B. MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, inscrito(a) no CNPJ sob nº. 26.915.509/0001-58, com sede na RUA RAQUEL DE QUEIROZ, 1220 - VISTA ALEGRE, Cacoal/RO - 76960-100, por seu representante legal, ao final assinado, com o valor total de R$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais), com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Desconto Ofertado (%)
01	TODOS INSUMOS DA TABELA SINAP (RONDÔNIA)	TABELA SINAPI	UND	01	R$ 500.000,00	R$ 500.000,00	25,00

Ministro Andreazza/RO, 03 de setembro de 2024.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:5F901AF6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO

MINUTA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2026

OBJETO:

02	TRATOR AGRÍCOLA COM PNEUS, MODELO LS PLUS, 80CV, TRAÇÃO 4X4, COR AZUL, ANO DE FABRICAÇÃO 2018, MOTOR A DIEZEL, TOMADA DE FORÇA, DIREÇÃO HIDROSTASTICA.
02	GRADE ARADORA HIDRÁULICA COM 14 DISCOS RECORTAVEIS DE 14X26, PNEUS PARA TRANSPORTE,MODELO GACR, MARCA PICCIN.
01	CARRETA AGRÍCOLA COM PNEUS, MARCA TRITON, MODELO TR – 794, CAPACIDADE 5 MIL TONELADAS , EXO, CARROCERIA EM MADEIRA

Mirante da Serra/RO
Setembro de 2026

SUMÁRIO
1. DO OBJETO: 3
2. DAS CONDIÇÕES: 4
3. DOS IMPEDIMENTOS: 5
4.DA INSCRIÇÃO.. 7
5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: 7
6. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS: 10
7. DOS PRAZOS: 13
10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: 15
11. RESPONSABILIDADES E SANÇÕES: 15

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2026

O presente EDITAL tem por objetivo a ABERTURA do chamamento público, nos termos da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Decreto Federal nº 8.726 de 27 de abril de 2016, Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016, e demais resoluções e legislações, para seleção de projetos de associações rurais privadas, sem fins lucrativos, que representam os agricultores familiares.

DO OBJETO:

O presente Edital tem por objetivo selecionar Entidades sem Fins Lucrativos, para celebração de ACORDO DE COOPERAÇÃO com a Prefeitura Municipal de Mirante da Serra/RO, para fornecimento dos equipamentos adquirido **através de Convênio Estadual firmado com a Emater RO, Seagri/ RO e outros adquiridos com recursos de Transferência Especial do Ministério da Economia**, sendo.
Objeto:

02 TRATOR AGRÍCOLA COM PNEUS, MODELO LS PLUS
02 GRADE ARADORA HIDRÁULICA COM 14 DISCOS
03 CARRETA AGRÍCOLA COM PNEUS

a fim de facilitar a produção agrícola, criando um sistema de economia solidária para os agricultores em defesa dos interesses da agricultura familiar, visando o fortalecimento e a melhoria da qualidade de vida dos pequenos produtores rurais do município.

São obrigações da associação selecionada:

Beneficiar os agricultores no município de Mirante da Serra/RO;

Os pequenos produtores a serem beneficiados com a entrega do equipamento, utilizarão os mesmos para fins de promoção da agricultura familiar

Garantir a estrutura física, para armazenamento e conservação do equipamento;

Garantir a realização das manutenções necessárias ao equipamento, bem como seus reparos quando necessário;

Apresentar Plano de Trabalho para utilização do bem na comunidade;

Prestar informações a comissão de avaliação e monitoramento sempre solicitado.

Se responsabilizar pela organização das documentações a serem apresentadas na prestação de conta, em até 90 (noventa dias) do ano subseqüente;

Observar o que estabelece a Lei 11.326/2006 em especial o disposto no art. 3° e seus incisos e parágrafos § 1° e § 2° e seus incisos.

1.3 Após 4 anos do início desta parceria, caso a prestação de contas seja aprovada, e depois de feita a constatação in loco e a avaliação prévia dos bens, por comissão de técnicos, esses poderão ser doados ao Convenente, se o Gestor Público entender que há interesse público nesse ato e que aqueles são necessários à continuidade do projeto.

Descrição do Equipamento:

02	TRATOR AGRÍCOLA COM PNEUS, MODELO LS PLUS, 80CV, TRAÇÃO 4X4, COR AZUL, ANO DE FABRICAÇÃO 2018, MOTOR A DIEZEL, TOMADA DE FORÇA, DIREÇÃO HIDROSTASTICA.	**TOMBAMENTOS: 6698/6322**
02	GRADE ARADORA HIDRÁULICA COM 14 DISCOS RECORTAVEIS DE 14X26, PNEUS PARA TRANSPORTE,MODELO GACR, MARCA PICCIN.	**TOMBAMENTOS: 6822/6798**
01	CARRETA AGRÍCOLA COM PNEUS, MARCA TRITON, MODELO TR – 794, CAPACIDADE 5 MIL TONELADAS , EXO, CARROCERIA EM MADEIRA assistência técnica garantida	**TOMBAMENTO:6735**

2. DAS CONDIÇÕES:
2.1 As associações interessadas em participar desse chamamento público devem atender as seguintes condições:
2.1.1 As associações ficarão obrigadas a terem sede física no Município, porém fica ressalvado que os serviços e o armazenamento dos equipamentos deverão ocorrer no referido Município;

2.1.2 Em seu estatuto social deve definir expressamente sua natureza, objetivo, missão e público alvo, de acordo com as políticas vinculadas a este Edital;

2.1.3 Ainda em seu Estatuto Social deverá estar evidente que tem abrangência e consegue atender as necessidades da região do município de Mirante da Serra/RO.

2.1.4 Comprovar no mínimo 1 (uma) atividade produtiva voltada para agricultura familiar, relacionada ao objeto do presente chamamento público;

2.1.5 Comprovar existência mínima de 1 (um) ano, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

2.1.6 A Associação vencedora, ao selecionar os beneficiários, não poderá exigir destes, a condição de associado.

2.1.7 Os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associados ou não

3. DOS IMPEDIMENTOS:

3.1 Não poderá participar do processo de chamamento público as associações que:

3.1.1 Esteja em processo de insolvência ou dissolução;

3.1.2 Se encontrem em uma ou mais das situações de vedações previstas na Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações,

Possuam acordos de cooperação ou outro tipo de termos/parcerias firmados com outros órgãos/instituições que contemplem aplicação de recursos para execução de projeto com objeto idêntico e ou em execução ao constante neste Edital;
Que tenha sido penalizada com suspensão para conveniar /contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgãos de quaisquer das esferas de governo nos moldes da Lei 14.133/2021 Art. 2º.
Que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência das Fazendas Públicas Federal, Estadual ou Municipal, ou por qualquer motivo não apresentem regularidade fiscal;

Que tenham como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

As Entidades que estejam inadimplentes com o Município de Mirante da Serra, na prestação de Contas de Convênios, comodatos, parceria ou contratos anteriores.

3.1.3 A Associação não pode ter contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;

3.1.4 A Associação não pode ter sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

a prevista no inciso II do art. 73 da Lei 13.019/14;

a prevista no inciso III do art. 73 da Lei n° 13.019/14 (art. 39, V, “a” a “d”, da Lei 13.019/14);

3.1.5 A Associação não pode ter tido contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

3.1.6 A Associação não pode ter entre seus dirigentes pessoa:

cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n° 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, VII, Lei 13.019/2014);

4.DA INSCRIÇÃO

4.1 As associações interessadas em participar do presente chamamento público poderão apresentar a proposta de acordo com art.8º §1º do Decreto n.8.726/2016.

4.1.1 As certidões Positivas com Efeito de Negativas servirão como Certidões Negativas.

4.1.2 Organização da Sociedade Civil será notificada para regularizar a documentação em até 5 (cinco) dias, caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as Certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, sob pena de não celebração da parceria.

4.2 No ato da inscrição as associações interessadas deverão entregar DOIS envelopes lacrados, com a seguinte identificação:

Envelope nº 1: Edital nº 001/2025, Plano de Trabalho. Neste envelope, deverão estar todos os documentos listados no item 5.1 do presente edital.

Envelope nº 2: Edital nº 001/2022, Documentação Legal da associação. Neste envelope, deverão estar todos os documentos listados no item 5.2 do presente edital.

4.3 Os envelopes deverão ser devidamente protocolados na Prefeitura Municipal do município de Mirante da Serra/RO, no Setor de Convênios.

4.3.1 O endereço para entrega dos envelopes:

Prefeitura Municipal de Mirante da Serra: Rua Dom Pedro, I, N° 2389, Centro, CEP: 76.926-000, no dia marcado no Quadro 2 – Cronograma do chamamento público.

5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

5.1 Documentação (Proposta) envelope N.º 1: necessária para análise das propostas:

Ofício solicitando inscrição proposta descrevendo a qual equipamento (conforme anexo 13.1);

Declaração de ciência e concordância (conforme anexo 13.2);

Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal (conforme requisitos mínimos do item 5.1.1, modelo no anexo 13.3);

Relatório de atividades realizadas pela entidade do último ano;

Declaração da existência de parcerias firmadas e ou execução de projetos relacionados a agricultura familiar desenvolvidos pela entidade no último ano, emitida pela entidade parceira;

Informar responsáveis pela coordenação e execução do projeto, devidamente identificados e qualificados;

Relação dos beneficiários a serem atendidos com o projeto com nome, endereço;

O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

Descrição dos dados da proponente;

Justificativa, descrevendo a realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

a forma de execução das ações;

a descrição de metas quantitativas e quantitativas a serem atingidas;

a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

5.2 Documentação (Habilitação) envelope N.º 2: necessária para seleção:

5.2.1 Cópia Autenticada do Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal n° 13.019, de 2014;

5.2.2 Cópia Autenticada da Ata de Eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;

5.2.3 Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e Órgão Expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

5.2.4 Cópias autenticadas dos documentos pessoais (RG e CPF), comprovante de endereço do Presidente da Associação;

5.2.5 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove mínimo de 1 (um) ano de cadastro ativo;

5.2.6 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

5.2.7 Certidão Negativa quanto à dívida ativa do Estado de Rondônia;

5.2.8 Certidão Negativa de Débitos do município sede da Organização da Sociedade Civil;

5.2.9 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

5.2.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

5.2.11 Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

5.2.12 Declaração do representante da Organização da Sociedade Civil certificando a inexistência de dirigente como membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração ou de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau (conforme anexo 13.5);

5.2.13 Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a mesma, bem como seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento e deverão ter sua veracidade confirmada pela Comissão de Chamamento Público por meio de análise de certidões TCE, TJ e TRF (conforme anexo 13.6);

5.2.14 Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos federais, estaduais e municipais (conforme anexo 13.6);

5.2.15 Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço declarado;

5.2.16 Declaração de que a Associação possui trator com condições adequada para utilizar os equipamentos caso concorram a implementos que necessitam de trator .

5.2.17 Declaração de possui um operador habilitado e capacitado para operar os equipamentos;

5.2.18 Documentos que comprovem a localização da instalação dos equipamentos relacionados neste chamamento, juntamente com a localização da sede da Organização da Sociedade Civil:

Contratos de compra e venda, locação, cedência ou escritura;

Relatório fotográfico gel referenciado dos imóveis;

5.2.19 Comprovação de cadastro da Organização da Sociedade Civil no Sistema SISPAR,

5.3 Todos os documentos deverão ser apresentados os documentos originais ou cópias autenticadas por cartório de notas e ofício competente.

6. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1 Serão eliminadas todas as propostas que:
6.1.1 A proponente se enquadra em um ou mais situações elencadas no item 3 deste edital;

6.1.2 A proponente não apresentou no prazo estabelecido os documentos exigidos ou não cumpriu os requisitos para análise da proposta descritos no item 5.1 deste edital;

6.1.3 A proponente não apresentou no prazo estabelecido os documentos exigidos ou não cumpriu os requisitos para celebração de acordo de cooperação descritos no item 5.2 deste edital;

6.1.4 Não tenha por finalidade comprovada o benefício a agricultores familiares do município de Mirante da Serra;

6.1.5 Os objetivos propostos não estejam de acordo com os que foram propostos nesse edital;

6.1.6 Apresente informações não comprovadas ou qualquer situação que inviabilize o projeto na forma proposta.

Parágrafo único – Será dado ao proponente vencedor o prazo de 5 dias para sanar eventuais irregularidades documentais encontradas em sua proposta.

6.2 As propostas serão classificadas com base nos seguintes critérios:

6.2.1 Número de Produtores diretamente atendidos;

6.2.2 Unidade para armazenamento do bem;

6.2.3 Estrutura física da Associação;

6.2.4 Contratos de comercialização firmados com mercados atacado/varejista ou feiras livreis, órgãos públicos;

6.2.5 Parceria da entidade com outras instituições, órgãos, entidades, devidamente comprovada;

6.2.6 Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho;

6.2.6.1 - Indicadores que deverão compor o Plano de Trabalho:

Perspectivas de contratos voltados à comercialização dos produtos, ao longo contrato;
Índice de produtores a serem atendidos diretamente ao longo do contrato;
Índice de evolução de receita familiar prevista ao longo do contrato;
Índice de evolução da produção junto à comunidade estabelecida ao longo do contrato;

6.3 A critério da Comissão Especial do Chamamento Público, poderão ser solicitadas informações complementares ao Projeto apresentado.

6.4 A Comissão Especial de Chamamento Publico, verificará o envio, a validade, a regularidade da documentação e o atendimento as exigências deste Edital;

6.5 Os Projetos poderão ser aprovados integral ou parcialmente em decorrência da análise técnica efetuada.

6.6 Na seleção dos projetos a Comissão Especial de Chamamento Público, levará em conta a equidade na distribuição dos recursos, com o objetivo de contemplar o maior número de entidades possíveis por municípios.

6.7 Pesos e notas serão calculados de acordo com o quadro 1:

Quadro 1 – Pesos e notas

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Número de Produtores diretamente atendidos	1 ponto para cada 5 produtores	30
2	Unidadeparaarmazenamentodo Equipamento	1 – Em madeira com cobertura - 10 Pontos 2 – Em alvenaria com cobertura – 20 pontos	20
3	Estrutura física da Associação	5 pontos por item atendido	10
4	Contrato de comercialização ou declaração de fornecimento de produtos para programas como PAA e PNAE	2 pontos por contrato, até o limite de 10 contratos	20
5	Percentual de mulheres participantes da Associação, cooperativa ou atendido pela proponente.	De 0 a 10% = zero De 11 a 20% = 5 De 21 a 50% = 10 De 51 a 100% = 15	10
6	Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho e Projeto Técnico	2 pontos para cada indicador, até o limite de 5 indicadores	10
	TOTAL		100

6.8 A nota “zero” nos critérios de julgamento 1, 2, 3, 4, ou 5; ou ainda que não apresente, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016); importará na desqualificação da entidade.

6.9 A inexistência de qualquer experiência na realização de projetos similares importará na imediata desclassificação da proposta.

6.10 As entidades com pontuação abaixo de 20 (vinte) pontos serão automaticamente desclassificadas.

6.11 Havendo empates entre os participantes em um projeto com mesmo objetivo e em um mesmo município, o critério de desempate será a maior pontuação partindo do item 1, persistindo os itens 2, 3, 4, 5, do Quadro 1 – Pesos e Notas, deste Edital.

6.12 A aprovação das propostas pela Prefeitura Municipal fica condicionada a parecer conclusivo da Comissão Especial de Chamamento Público, o qual será submetido à homologação do Prefeito Municipal.

6.13 A lista final de classificados dar-se á por ordem de pontuação até o número de 100 entidades observando o correspondente à quantidade de produto disponível.

7. DOS PRAZOS:
7.1 O processo do chamamento público obedecerá ao cronograma do Quadro 2.

Quadro 2 – Cronograma do chamamento público

Nº	**Etapa**	**Prazo**
1	Divulgação do Edital	03/09/2026
2	Prazo final para apresentação de impugnação do edital	11/09/2026 Das 7:30h às 13;30h
3	Prazo final para recebimento das propostas na Secretaria de Agricultura no Setor da Agricultura	02/10/2026 Das 7:30h às 13:30h
4	Abertura dos envelopes na Secretaria de Agricultura	05/10/2026 09h
5	Análise dos projetos com Parecer Técnico	16/10/2026
6	Divulgação do resultado parcial	20/10/2026
7	Recebimento de Recursos	Até o dia 22/10/2026 Até às 13h
8	Resultado dos Recursos	Até o dia 23/10/2026
6	Publicação do resultado final	Até o dia 28/10/2026

7.2 As propostas poderão ser entregues na Secretaria de Agricultura Municipal de Mirante da Serra durante o horário de expediente 07h30min às 13h30min, de segunda-feira a sexta-feira, no endereço situado na Av. Marechal Castelo Branco, Nº 2258, Bairro Centro, Mirante da Serra/RO.

7.3 A divulgação de todas as etapas do processo (edital, atas e resultado), será efetuada no site da Prefeitura Municipal de Mirante da www.mirantedaserra.ro.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/arom/ e no mural de publicações

do Executivo e do Legislativo.

7.4 Os prazos fixados no subitem 12.1 poderão ser alterados a critério da Comissão Permanente de Licitação, Analise e Julgamento de Proposta, mediante aditivo ao presente Edital.

8. <u>RECURSOS:</u>

O proponente poderá interpor recurso contra a divulgação do Edital do Chamamento Público, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar de sua publicação. O recurso deverá identificar precisamente o ponto em discordância. Em relação aos demais recursos o prazo será de 03 dias a contar da data de publicação de cada ato.
Todos os recursos deverão ser endereçados e protocolados na Secretaria Municipal de Agricultura de Mirante da Serra durante o horário de expediente 07h30min às 13h30min, de segunda-feira a sexta-feira, no endereço situado na Avenida Castelo Branco, nº. 2258 – Bairro Centro, Mirante da Serra/RO.

8.1 Interposto o recurso, a Comissão Especial de Chamamento Público o analisará no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo submete-lo à autoridade competente para manifestação.
8.2 Os recursos apresentados serão analisados e julgados pela Comissão e referendada pelo Prefeito;

9. <u>DA CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO:</u>

9.1 Homologado o resultado a associação contemplada será convocada para celebração de Acordo de Cooperação.

9.2 Acordo de Cooperação deverá ter parecer em todas as fases: celebração, execução, fiscalização, prestação de contas e homologação da prestação de contas, e ocorrerão em conformidade com a Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, normativos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e legislação correlata vigente, aplicável ao caso;

9.3 É condição para celebração do Acordo de Cooperação que as certidões estejam dentro do prazo de validade.

9.4 A associação convocada para celebração de Acordo de Cooperação terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento da notificação, para assinatura do Acordo, sob pena de ser considerada desistente;

9.5 Caso a associação não celebre o Acordo de Cooperação no prazo estipulado ou por qualquer outro motivo, fica a critério da Prefeitura convocar a próxima associação classificada.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

10.1 A prestação de contas deverá ser feita de acordo com o previsto no plano de trabalho e obrigatoriamente em até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do acordo de cooperação.

Os documentos que devem ser apresentados na prestação de contas:

Relatório de cumprimento do objeto;
Relatório de prestação de contas a ser aprovado pela concedente;
Comprovantes de despesa;
Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
Relação dos serviços prestados, quando for o caso;
Relação de pessoas treinadas, quando for o caso;
Declaração de alcance dos objetivos a que se propunha o instrumento;
Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
Termo de compromisso de guarda dos documentos.

10.3 A não prestação de contas por parte da associação implicará na inclusão da entidade no CGM como devedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da associação, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

10.4 Observar ainda o previsto no Capítulo IV da Lei 13.019/14.

11. RESPONSABILIDADES E SANÇÕES:

11.1 A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste Chamamento Público e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Associação:

advertência;
suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item .

11.1.1 As sanções estabelecidas nos itens a e b são de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias após a notificação da irregularidade à Associação, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade, se for o caso.

11.1.2 Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

11.1.3 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

11.2 O Prefeito Municipal indicará o gestor da parceria que tem como atribuição:

acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei 13.019/2014 e suas alterações e art. 60 do Decreto Estadual nº 21.431/2016;

11.2.1 O Prefeito Municipal disponibilizará materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

11.3 Constituem obrigações das Associações:

Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;

Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo estabelecido neste Edital, como no caso de sua rescisão antecipada.
Em caso de perda, a qualquer título, ou dano no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.
Permitir o PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.
Arcar com todas as despesas ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem, objeto do presente Acordo de Cooperação.
Compromete-se a encaminhar à Prefeitura, quando solicitado, um relatório sobre as condições de uso, local e estado de conservação do bem cedido.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 A PREFEITURA reserva-se o direito de alterar o presente Edital, por conveniência da Administração, sem que caiba às entidades participantes do processo de seleção direito a qualquer indenização. Caso as eventuais alterações tenham repercussão no projeto básico e ensejem sua adequação, será fixado novo prazo para sua apresentação;

12.2 É facultado a Comissão de Chamamento Publico, promover diligências destinadas a esclarecer o processo, bem como solicitar a comprovação de qualquer informação apresentada pela entidade;

12.3 A efetiva celebração dos Acordos de Cooperação dar-se-á por ordem de classificação, até o limite da quantidade de insumos disponível pela Prefeitura para tal finalidade;

12.4 O credenciamento poderá ser anulado a qualquer tempo se constatada: documentação incompleta, falsificação de documento, inveracidade das informações ou qualquer outra ilegalidade no processo.

12.5 O chamamento público pode ser revogado por conveniência da Administração Pública, através de decisão fundamentada, sem que caiba aos participantes qualquer indenização.

12.6 A PREFEITURA realizará o acompanhamento periódico do projeto a fim de assegurar sua eficácia e o resultado social previsto quando da apresentação dos projetos.

12.7 Para execução do objeto do Acordo de Cooperação as entidades deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e ética pública, bem como os ditames da Lei n.º 8.666/93, no que couber.

12.8 É vedada a delegação da execução do objeto deste Edital à Terceiros.

12.9 Os casos omissos serão resolvidos conforme Art. 55, Inciso XII da Lei Federal Nº 14.133/2021, dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicadas e também na Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

13. ANEXOS:

13.1 OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO;
13.2 DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA;
13.3 PLANO DE TRABALHO;
13.4 RELATORIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS;
13.5 RELAÇÃO DO BENEFICIARIOS;
13.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DIRIGENTE COMO MEMBRO DE PODER PÚBLICO;
13.7 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VEDAÇÃO;
13.8 DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO DEVE PRESTAÇÕES DE CONTAS A QUAISQUER ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS;
13.9 MINUTA DE ACORDO DE COOPERAÇÃO;
13.10 CHECK-LIST DAS DOCUMENTAÇÕES A SEREM APRESENTADAS.

Mirante da Serra – RO, 01 de setembro de 2026.

Comissão de Seleção de Chamamento Público:

CLEBSON PEREIRA GOLVEIA
Presidente

JORGE ROQUE SANTANA DE AMARAL
Secretário

KEILA ELIAS DE JESUS CHAVES
Membro

Aprovo o Presente Edital

Mirante da Serra/RO, 01/09/2026

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nair Rodrigues Sobreira de Jesus
Código Identificador:9985ACCC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 106/2026/PMNBO/RO PROCESSO Nº 2141/2026

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE – RO
CONTRATADA: GM AUTO PECAS, PNEUS E SERVICOS LTDA

DO OBJETO
O objeto do presente contrato é a aquisição de peças para atender a manutenção de veículos tipo ônibus da frota da SEMED utilizados no transporte de alunos nas linhas vicinais, com recursos vinculados ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Pneu 275/80 r22.5 radiais borrachudo, certificado pelo inmetro	UNID	22	R$ 1.672,00	R$ 36.784,00
6	Tambor de freio traseiro 3654P	UNID	4	R$ 988,00	R$ 3.952,00
11	Modulo de cabine LU 2R2971 56M 411.001 205 MHW:10 SW:1,20BX	UNID	1	R$ 4.088,00	R$ 4.088,00
18	Para-brisa caio foz super	UNID	2	R$ 4.998,00	R$ 9.996,00
19	Para-brisa comil SVELTO MIDI	UNID	3	R$ 5.098,00	R$ 15.294,00
22	Borracha para-brisa caio foz super	UNID	1	R$ 918,00	R$ 918,00
23	Borracha para-brisa SVELTO MIDI	UNID	1	R$ 918,00	R$ 918,00
31	Pneu 215/75 r17.5 radiais borrachudo, certificado pelo inmetro	UNID	8	R$ 825,00	R$ 6.600,00
32	Roda de ferro em aço estampado aro 22,5 10 furos para pneu 275/80	UNID	4	R$ 588,00	R$ 2.352,00
33	PARA-BRISA ÔNIBUS MARCOPOLO SENIOR MID	UNID	1	R$ 2.778,00	R$ 2.778,00
34	PARA-BRISA ÔNIBUS MARCOPOLO VOLARE V8L 4X4 EO	UNID	1	R$ 2.778,00	R$ 2.778,00
42	EMBREAGEM VISCOSA VWC 13180/15180E CONSTELLATION	UNID	1	R$ 1.445,00	R$ 1.445,00
52	TURBO MOTOR SÉRIE 12 4 CILINDROS ÔNIBUS VW 15190 EOD ESCOLAR 2010	UNID	2	R$ 5.148,00	R$ 10.296,00
53	BOMBA DE ÁGUA MOTOR SÉRIE 12 4 CILINDROS ÔNIBUS VW 15190 EOD ESCOLAR 2010	UNID	1	R$ 816,00	R$ 816,00
56	GUARNIÇÃO PARA-BRISA ÔNIBUS MARCOPOLO SENIOR MID	UNID	2	R$ 698,00	R$ 1.396,00
57	BATERIA AUTOMOTIVA 150 AMPERES	UNID	14	R$ 1.048,00	R$ 14.672,00
80	Molejo dianteiro VW 15.190 INDUSCAR CAIO FOZ 2010/...Molejo dianteiro VW 15.190 INDUSCAR CAIO FOZ 2010/...	UNID	2	R$ 3.788,00	R$ 7.576,00
84	Molejo traseiro VW 15.190 INDUSCAR CAIO FOZ 2010/...	UNID	2	R$ 3.680,00	R$ 7.360,00
85	PNEU 215-75R-175 LISO	UNID	13	R$ 785,00	R$ 10.205,00
87	Pneu 275/80 r22.5 radiais borrachudo, certificado pelo inmetro (Cota retirada do Item 1)	UNID	30	R$ 1.660,00	R$ 49.800,00
91	Corroa, pião e caixa satélite W15.190 (Cota retirada do Item 5)	UNID	1	R$ 8.480,00	R$ 8.480,00

Conforme especificações técnicas e condições minuciosamente descritas no Pregão Eletrônico n° 22/2026, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo n° 685/2026,** ao qual se encontra vinculado o Processo nº 2141/2026, os quais integram o presente instrumento para todos os efeitos**.**

DO VALOR
O valor total da contratação é de **R$ 198.504,00 (cento e noventa e oito mil e quinhentos e quatro reais**), conforme Pregão Eletrônico n° 22/2026, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo n° 685/2025,** ao qual se encontra vinculado o Processo nº 2141/2026, os quais integram o presente instrumento para todos os efeitos**.**

DO PAGAMENTO
O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Contrato n° 1062026/PMNBO/RO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.

Notas de Empenho:

Órgão	**02.**	**Poder Executivo**
Unid. Orçamentária	**02.004.**	**Secretaria Municipal de Educação**
Prog. Trabalho	**12.361.0011.2.038.**	**Manutenção do Penate - Transporte Escolar FNDE**
Natureza da Despesa	**3.3.9.0.30.00.00.**	**Material de Consumo**
Desdobramento	**39 00**	**Material Para Manutenção de Veiculos**
F. de Recurso	**15530000**	**FNDE - Transferência do PNTE - Exercício Corrente**

Nota de Empenho n° 1429/2026.

Órgão	**02.**	**Poder Executivo**
Unid. Orçamentária	**02.004.**	**Secretaria Municipal de Educação**
Prog. Trabalho	**12.361.0011.2.038.**	**Manutenção do Penate - Transporte Escolar FNDE**
Natureza da Despesa	**3.3.9.0.30.00.00.**	**Material de Consumo**
Desdobramento	**39 00**	**Material Para Manutenção de Veiculos**
F. de Recurso	**15530000**	**FNDE - Transferência do PNTE - Exercício Corrente**

Nota de Empenho n° 1557/2026.

DA VIGÊNCIA
O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 106/2026/PMNBO/RO, anexado ao Processo Administrativo nº 2141/2026.

DO FORO
As partes elegem o Foro da Comarca de Nova Brasilândia D´Oeste/RO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 04 de setembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
ABIMAEL ALONSO ARANDA
Secretário Municipal de Administração e Fazenda
Portaria nº 002/GP/2025

Publicado por:
Gabriella Camargo Ratund
Código Identificador:C43B938C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2026/IPAM-SCL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº011.000450/2026-11

O**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM**, torna público aos interessados que realizará**DISPENSA**com critério de julgamento pelo**MENOR PREÇO POR ITEM**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, quando aplicável, bem como demais normas pertinentes.
OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente Dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a**Aquisição de cartões de proximidade (smart cards), cordões personalizados e porta-crachás rígidos, destinados à identificação de servidores, estagiários e visitantes do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM,**conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Cartões de Proximidade – Smart Card (Servidores)** ● Personalizado para utilização como crachá funcional dos servidores do IPAM com os dados de cada um; ● Padrão Mifare 1Kb, com prazo de validade permanente; ● Chip padrão Mifare, instalado em posição centralizada (vertical e horizontal) ou inferior do cartão; ● Com texto composto no alfabeto padrão do IPAM, fundo gráfico com padrão visual da marca IPAM, nas cores institucionais, e chip localizado no canto inferior esquerdo a 0,5 cm da borda inferior; ● Ciclos de escrita/leitura: 100.000 vezes; ● Frequência de operação: 13,56 MHz; ● Tempo de transação: inferior a 100 ms; ● Velocidade de comunicação: 106 Kbaud; ● Número de série único de 32 bits; ● Criptografia com autenticação mútua conforme ISO 9798-2; ● Distância máxima de leitura: até 100 mm, mesmo através de materiais não metálicos; ● Sistema anticolisão (permite apresentação simultânea de múltiplos cartões); ● Tecnologia RFID por radiofrequência (leitura e gravação à distância); ● Alta resistência à quebra, umidade e deslocamento; ● Formato vertical; ● Dimensões: 86mm de comprimento - 54 mm de largura x 0,75 mm de espessura; ● Material: PVC laminado, conforme ISO 14443 A (Proximity Cards); ● Não deve haver chip em duplicidade; ● Garantia mínima: 12 meses; ● Modelo ilustrativo no Anexo III - Modelos do Termo de Referência n° 27/2026/SCL-IPAM.	UNID.	140			
2	**Cartões de Proximidade – Smart Card (Estagiários)** Cartão personalizado com a inscrição obrigatória "ESTAGIÁRIO" no corpo do cartão, conforme padrão visual institucional do IPAM. Especificações: ● Padrão Mifare 1Kb, com validade permanente; ● Chip padrão Mifare instalado em posição centralizada (vertical e horizontal) ou inferior do cartão; ● Fundo gráfico com padrão da marca IPAM, alfabeto padrão IPAM, cores institucionais e chip no canto inferior esquerdo a 0,5 cm da borda inferior; ● Proibido chip em duplicidade; ● Ciclos de escrita/leitura: 100.000 vezes; ● Frequência: 13,56 MHz; ● Tempo de transação: < 100 ms; ● Velocidade de comunicação: 106 Kbaud; ● Número de série único: 32 bits; ● Criptografia com autenticação mútua conforme ISO 9798-2; ● Distância de leitura: até 100 mm; ● Sistema anticolisão; ● Tecnologia RFID; ● Alta resistência à quebra, umidade e deslocamento; ● Formato vertical; ● Dimensões: 86mm de comprimento - 54 mm de largura x 0,75 mm de espessura; ● Material: PVC laminado conforme ISO 14443 A; ● Garantia mínima: 12 meses; ● Modelo ilustrativo no Anexo III - Modelos do Termo de Referência n° 27/2026/SCL-IPAM.	UNID.	60			
3	**Cartões de Proximidade – Smart Card (Visitantes)** Cartão personalizado com a inscrição obrigatória "VISITANTE" no corpo do cartão, conforme padrão visual institucional do IPAM. Especificações: ● Padrão Mifare 1Kb, com validade permanente; ● Chip padrão Mifare instalado em posição centralizada (vertical e horizontal) ou inferior do cartão; ● Fundo gráfico com padrão da marca IPAM, alfabeto padrão IPAM, cores institucionais e chip no canto inferior esquerdo a 0,5 cm da borda inferior; ● Proibido chip em duplicidade;	UNID.	100			

	● Ciclos de escrita/leitura: 100.000 vezes; ● Frequência: 13,56 MHz; ● Tempo de transação: < 100 ms; ● Velocidade de comunicação: 106 Kbaud; ● Número de série único: 32 bits; ● Criptografia com autenticação mútua conforme ISO 9798-2; ● Distância de leitura: até 100 mm; ● Sistema anticolisão; ● Tecnologia RFID; ● Alta resistência à quebra, umidade e deslocamento; ● Formato vertical; ● Dimensões: 86mm de comprimento - 54 mm de largura x 0,75 mm de espessura; ● Material: PVC laminado conforme ISO 14443 A. ● Garantia mínima: 12 meses. ● Modelo ilustrativo no Anexo III - Modelos do Termo de Referência n° 27/2026/SCL-IPAM.					
4	**Cordão Personalizado (Servidores):** ● Cor azul royal, com engate e regulador de metal. Impressão frente e verso com a inscrição "IPAM". ● Dimensões: 12 mm de largura x 80 cm de comprimento. ● Modelo ilustrativo no Anexo III - Modelos do Termo de Referência n° 27/2026/SCL-IPAM.	UNID.	140			
5	**Cordão Personalizado (Estagiários):** ● Cordões personalizados para Crachás, na cor azul royal, com engate e regulador de metal, personalizado frente e verso escrito "ESTAGIÁRIO", medidas 12mm x 80cm. ● Modelo ilustrativo no Anexo III - Modelos do Termo de Referência n° 27/2026/SCL-IPAM.	UNID.	60			
6	**Porta-Crachá rígido vertical:** Material: Polipropileno, transparente; Tamanho: 58 mm altura x 89 mm comprimento; Suporte superior centralizado para presilha jacaré. ● Modelo ilustrativo no Anexo III - Modelos do Termo de Referência n° 27/2026/SCL-IPAM.	UNID.	200			
VALOR TOTAL:						

PRAZO DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA

2.1. O prazo para recebimento da proposta de preços será de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação deste aviso no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia,**SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO**, caso o envio dos documentos ocorra após a data estipulada.

PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

3.1. A participação no presente processo de dispensa de licitação se dará mediante**envio de propostas via correio eletrônico**, e-mail: **scl@ipam.ro.gov.br,**até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso.

DISPOSIÇÃO GERAL

4.1. O Termo de Referência e demais documentos da dispensa de licitação, poderão ser visualizados no arquivo da publicação no site:https://transparencia-ipam.portovelho.ro.gov.br/arquivos/789.
4.2. Maiores informações e esclarecimentos sobre a referida Dispensa de Licitação serão prestados através do e-mail:**scl@ipam.ro.gov.br**ou pelo Telefone:**(69) 99907-9184.**

Publique-se na Imprensa Oficial.

PRISCILLA BEZERRA GIROTO FARIAS LIMA
Diretora-Presidente Interina

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A132BCF9

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2026/IPAM-SCL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº011.002248/2026-23

O**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM**, torna público aos interessados que realizará**DISPENSA**com critério de julgamento pelo**MENOR PREÇO POR ITEM**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, quando aplicável, bem como demais normas pertinentes.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente Dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a**Contratação de empresa ou instituição especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria em gestão de saúde, economia da saúde, remuneração de prestadores e modelagem assistencial, destinados à realização de estudo técnico-financeiro e de mercado para subsidiar a revisão da tabela remuneratória do IPAM-Saúde, incluindo diagnóstico da estrutura remuneratória vigente, pesquisa comparativa de mercado, revisão de diárias, taxas, honorários e procedimentos, estruturação de pacotes assistenciais e bundles, avaliação de modelos alternativos ao fee for service e análise de impacto econômico-financeiro**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**Contratação de empresa ou instituição especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria em gestão de saúde, economia da saúde, remuneração de prestadores e modelagem assistencial, destinados à realização de estudo técnico-financeiro e de mercado para subsidiar a revisão da tabela remuneratória do IPAM-Saúde, incluindo diagnóstico da estrutura remuneratória vigente, pesquisa comparativa de mercado, revisão de diárias, taxas, honorários e procedimentos, estruturação de pacotes assistenciais e bundles, avaliação de modelos alternativos ao fee for service e análise de impacto econômico-financeiro.** Produtos mínimos esperados: 1. Plano de trabalho e metodologia, contendo cronograma, fontes, dados necessários, premissas e estratégia de execução; 2. Diagnóstico da estrutura remuneratória vigente e análise da rede/itens de maior impacto; 3. Pesquisa comparativa de mercado e análise de referenciais remuneratórios; 4. Proposta técnica de revisão da estrutura remuneratória e avaliação de modelos alternativos; 5. Estudo de impacto econômico-financeiro com simulações e cenários; 6. Matriz de riscos, matriz de transição e cronograma indicativo;	SERVIÇO	01		

	7. Relatório técnico final consolidado, com conclusões, recomendações e apresentação executiva à Administração. 6.2. Os produtos deverão ser entregues em meio eletrônico editável e em PDF, com planilhas e memórias de cálculo em formato que permita sua análise e reutilização pelo IPAM, quando aplicável.				
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:					

2. PRAZO DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA

2.1. O prazo para recebimento da proposta de preços será de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação deste aviso no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia,**SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO**, caso o envio dos documentos ocorra após a data estipulada.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

3.1. A participação no presente processo de dispensa de licitação se dará mediante**envio de propostas via correio eletrônico**, e-mail: **scl@ipam.ro.gov.br,**até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso.

4. DISPOSIÇÃO GERAL

4.1. O Termo de Referência e demais documentos da dispensa de licitação, poderão ser visualizados no arquivo da publicação no site:https://transparencia-ipam.portovelho.ro.gov.br/arquivos/789.
4.2. Maiores informações e esclarecimentos sobre a referida Dispensa de Licitação serão prestados através do e-mail:**scl@ipam.ro.gov.br**ou pelo Telefone:**(69) 99907-9184.**

Publique-se na Imprensa Oficial.

PRISCILLA BEZERRA GIROTO FARIAS LIMA
Diretora-Presidente Interina

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D1F46633

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 22.430, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

Altera o Decreto nº 21.133, de 3 de julho de 2025, que "*dispõe sobre a regulamentação da estrutura básica dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal previstos na Lei Complementar nº 1.000, de 7 de janeiro de 2025*", para redefinir a estrutura e as nomenclaturas da Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL.

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 010.000694/2026-11.
CONSIDERANDO a necessidade de adequação da estrutura organizacional, no âmbito da Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL, com a finalidade de simplificar e melhorar os fluxos das atividades e processos, inclusive para viabilizar a criação e a individualização da unidade administrativa no Sistema Eletrônico de Informações (SEI); e
CONSIDERANDO, ainda, que as adequações não implicam em qualquer aumento de despesas ou criação de novos cargos ou função de confiança.
DECRETA:
Art. 1º Fica alterada a estrutura administrativa da Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL, constante do Anexo VII do Decreto nº 21.133, de 3 de julho de 2025.
Art. 2º Ficam transformadas, no âmbito da estrutura organizacional da FUNCULTURAL, as seguintes unidades administrativas:
I – a unidade "Gabinete da Fundação" correspondente aos cargos Diretor Presidente, Assessor Técnico I e Assessor I passa a denominar-se "Gabinete do Diretor Presidente da Fundação"; e
II – a unidade "Gabinete da Fundação" correspondente ao cargo Diretor Vice Presidente passa a denominar-se "Gabinete do Diretor Vice-Presidente da Fundação".
Art. 3º Com as alterações promovidas por este Decreto, a estrutura da Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL se manterá composta por 28 (vinte e oito) cargos em comissão.
Art. 4º O Anexo VII do Decreto nº 21.133, de 3 de julho de 2025, passa a vigorar com a redação constante do Anexo Único deste Decreto.
Art. 5º As alterações promovidas por este Decreto não implicam criação líquida de cargos em comissão nem aumento de despesa orçamentária ou financeira, tratando-se exclusivamente de reorganização interna da estrutura administrativa da Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL.
Art. 6º Os ocupantes dos cargos que sofreram alteração de nomenclatura, enquadramento ou gratificação por este Decreto não serão submetidos ao regime de exoneração e nova nomeação, devendo o Chefe do Poder Executivo Municipal expedir atos específicos de readequação ou reajuste das nomeações vigentes para refletir a nova nomenclatura ou gratificação, preservada a continuidade do vínculo funcional e observado o disposto no art. 46-A da Lei Complementar nº 1.000, de 7 de janeiro de 2025.
Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

ANEXO ÚNICO
(Anexo VII do Decreto nº 21.133, de 3 de julho de 2025)
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL

Unidade	Cargo	DAS	QNT.
Gabinete do Diretor Presidente da Fundação	DIRETOR PRESIDENTE	DAS 15	1
Gabinete do Diretor Vice-Presidente da Fundação	DIRETOR VICE PRESIDENTE	DAS 13	1
Gabinete do Diretor Presidente da Fundação	ASSESSOR TÉCNICO I	DAS 06	1
Gabinete do Diretor Presidente da Fundação	ASSESSOR I	DAS 01	2
Assessoria Técnica	ASSESSOR CHEFE	DAS 08	1

Assessoria Técnica	ASSESSOR II	DAS 02	4
Departamento Administrativo	DIRETOR I	DAS 08	1
Divisão de Apoio Administrativo	GERENTE II	DAS 05	1
Divisão Financeira	GERENTE II	DAS 05	1
Divisão de Contabilidade	GERENTE II	DAS 05	1
Divisão de Escola de Dança	GERENTE II	DAS 05	1
Divisão do Mercado Cultural	GERENTE II	DAS 05	1
Divisão de Ação Cultural	GERENTE II	DAS 05	1
Divisão de Artes	GERENTE II	DAS 05	1
Divisão de Execução de Eventos	GERENTE II	DAS 05	1
Divisão de Áudio e Iluminação Artística	CHEFE II	DAS 03	1
Divisão de Estrutura de Eventos	CHEFE II	DAS 03	1
Divisão de Comunicação Visual	CHEFE II	DAS 03	1
Departamento de Patrimônio Cultural	DIRETOR I	DAS 08	1
Divisão de Engenharia e Arquitetura	GERENTE II	DAS 05	1
Divisão de Administração da EFMM	GERENTE II	DAS 05	1
Divisão de Manutenção de Equipamentos Rodantes	GERENTE II	DAS 05	1
Divisão de Patrimônio Cultural	GERENTE II	DAS 05	1
Divisão de Serviços Gerais	GERENTE II	DAS 05	1
TOTAL			28

Publicado por:
Thainá Mayne de Freitas Teles
Código Identificador:11614906

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROGRESSÃO Nº 152

PORTARIA DE 01 DE SETEMBRO 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 das atribuições que lhe são conferidas no Art. 1º, Incisos IX e XI c/c XXII, do Decreto nº 22.325, de 11.08.2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia –D.O.M.E.R. nº 4296, de 12.08.2026.

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, Processo:**004.004648/2026-62**, RESOLVE;

Nº 152 – CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a servidora pertencente ao **Grupo Ocupacional da Educação – GED,** constantes no Anexo Único desta Portaria, integrante do **Quadro de Pessoal do Município.**

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A Partir
1	3187	**NEIDE TEREZINHA DE LIMA**	**PROFESSOR**	3	4	01/11/2012
				4	5	01/11/2014
				5	6	01/11/2016
				6	7	01/11/2018
				7	8	01/11/2020
				8	9	01/11/2022
				9	10	01/11/2024

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal De Administração – SEMAD

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E8F60178

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROGRESSÃO Nº 154

PORTARIA DE 02 de SETEMBRO 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 das atribuições que lhe são conferidas no Art. 1º, Incisos IX e XI c/c XXII, do Decreto nº 22.325, de 11.08.2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia –D.O.M.E.R. nº 4296, de 12.08.2026.

CONSIDERANDO os Arts. 20 e 21 da Lei Complementar nº. 390, de 02.07.2010, publicada no D.O.M. nº. 3.787, de 02.07.2010.

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 o Processo n° **017.008301/2026-40,** RESOLVE:

Nº 154 – RETIFICAR a Portaria nº 151 -DICS/DGP/SEMAD, de 02/02/2026, publicada no D.O.M.E.R. nº 4166 de 05/02/2026, que concedeu Progressão Funcional do servidor pertencente ao **Grupo Ocupacional da Saúde,** conforme Anexo Único desta Portaria.

Anexo Único
Onde se lê:

Ord.	Cadastro	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A partir
01	103705	ROZEVALDO TEIXEIRA LOPES	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	VII	VIII	27/12/2025

Leia-se:

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A Partir
				III	IV	11/10/2017
01	103705	ROZEVALDO TEIXEIRA LOPES	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	IV	V	16/10/2019
				V	VI	31/11/2021
				VI	VII	14/12/2023
				VII	VIII	27/12/2025

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3FEE87D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA N° 153/2026/DIGP/DEAD/GAB/SEMAD, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no uso das 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. 38, inciso I e II, da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1º. **LOCALIZAR**, no interesse da Administração, a servidora municipal lotada na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, conforme Anexo único desta portaria.

Art. 2º. Fica dispensada qualquer vantagem pecuniária inerente ao local de trabalho ou lotação anterior.

Art. 3º. Qualquer alteração na localização da servidora de que trata esta portaria, deve ser comunicada previamente a Divisão de Recursos Humanos.

Art. 4º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir da data constante no anexo único.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração/SEMAD

DIVISÃO	SIGLA	SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	VÍNCULO	A CONTAR
Coordenadoria de Programas Institucionais	COPI	Katarina Moraes Costa de Souza	10081906	Coordenado r I	Comissiona do	07/08/2026

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BF888FC6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PUBLICAÇÃO Nº4/2026/SEMED-DGE

Porto Velho, 02 de setembro de 2026.

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO – CONVOCAÇÃO COMPLEMENTAR

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 7/2026/SEMED/GAB - EDITAL DE CONVOCAÇÃO COMPLEMENTAR Nº 20/2026/SEMED/GAB
A Secretaria Municipal de Educação – SEMED, por meio do Gabinete do Secretário, torna público a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo regido pelo Edital nº 7/2026/SEMED/GAB, referente à convocação complementar regida pelo Edital Nº 20/2026/SEMED/GAB, seleção para o exercício das funções de Diretor e Vice-Diretor Escolar, conforme critérios, etapas e disposições estabelecidos no edital e demais atos normativos pertinentes.

ZONA URBANA

28 - UN: EMEIEF NOVA REPÚBLICA - TIPOLOGIA: A - VICE-DIREÇÃO						
CLS	INSC	CANDIDATO	Data Nascimento	Nota Parcia l	Nota Entrevista	Nota Final
1	2200788	FRANCIRLENE ARAÚJO DA SILVA CALAZANS	17/07/1972	5,75	2,75	8,50

45 - UN: EMEIEF NOSSA SENHORA DO AMPARO - TIPOLOGIA: A - VICE-DIREÇÃO						
CL S	INSC	CANDIDATO	Data Nascimento	Nota Parcial	Nota Entrevista	Nota Final
1	2200823	ANA CECÍLIA DOS SANTOS	22/07/1962	6,25	4,18	10,43

55 - UN: EMEIEF BOM PRINCÍPIO - TIPOLOGIA: A – VICE-DIREÇÃO						
CL S	INSC	CANDIDATO	Data Nascimento	Nota Parcial	Nota Entrevista	Nota Final
1	2200674	MARIA DA CRUZ SILVA	03/05/1966	6,25	4,72	10,97

2	2200682	ROZIELY BARROS VIEIRA MELO	23/01/1981	6,38	4,00	10,38

57 - UN: EMEIEF 12 DE OUTUBRO - TIPOLOGIA: A - VICE-DIREÇÃO						
CL S	INSC	CANDIDATO	Data Nascimento	Nota Parcia l	Nota Entrevista	Nota Final
1	2200821	LEILA CRISTIANE OLIVEIRA DA SILVA	09/01/1983	5,73	4,40	10,13

55 - UN: EMEIEF ENG.º WALMER ADÃO DENNY SIQUEIRA - TIPOLOGIA: B – VICE-DIREÇÃO						
CL S	INSC	CANDIDATO	Data Nascimento	Nota Parcia l	Nota Entrevista	Nota Final
1	2199896	LINA APARECIDA CUNHA MARGONAR DE AMORIM	20/09/1982	4,63	5,00	9,63
2	2200647	PAULO ALBERTO WREGE DOS SANTOS	12/08/1980	6,85	2,42	9,27

70 - UN: EMEI MÃE MARGARIDA - TIPOLOGIA: A – VICE-DIREÇÃO						
CL S	INSC	CANDIDATO	Data Nascimento	Nota Parcia l	Nota Entrevista	Nota Final
1	2200628	MARIA JUCÉLIA DO NASCIMENTO LIMA	22/02/1983	6,43	5,00	11,43
2	2199896	LINA APARECIDA CUNHA MARGONAR DE AMORIM	20/09/1982	4,63	5,00	9,63

80 - UN: EMEIEF SÃO MIGUEL - TIPOLOGIA: A – VICE-DIREÇÃO

CL S	INSC	CANDIDATO	Data Nascimento	Nota Parcia l	Nota Entrevista	Nota Final
1	2201035	EDIANE FARIAS DANTAS MEIRELES	22/02/1983	4,00	2,10	8,10

ZONA RURAL

91 - UN: EMEIEF DEIGMAR DE MORAES DE SOUZA - TIPOLOGIA: B – DIREÇÃO						
CL S	INSC	CANDIDATO	Data Nascimento	Nota Parcia l	Nota Entrevista	Nota Final
1	2200842	EVALDO MONTEIRO DE OLIVEIRA	18/12/1972	5,50	5,00	10,50

97 - UN: EMEF Flor do Cupuaçu - TIPOLOGIA: B							
CL S	INSC	CANDIDATO	Data Nascimento	Nota Parcial	Nota Entrevista	Nota Final	Observação
2	20201020	ARACELI DA SILVA SOUZA	28/07/1982	6,40	5,00	11,40	SUB JUDICE – Processo nº 7045827-15.2026.8.2 2.0001

101 - UN: EMEF JERUSALÉM DA AMAZÔNIA - TIPOLOGIA: C – DIREÇÃO							
CL S	INSC	CANDIDATO	Data Nascimento	Nota Parcial	Nota Entrevista	Nota Final	Observação
1	20201020	ARACELI DA SILVA SOUZA	28/07/1982	6,40	5,00	11,40	SUB JUDICE – Processo nº 7045827-15.2026.8.2 2.0001
2	2201033	FRANCISCA DAS CHAGAS LIMA SOBREIRA	24/01/1980	5,50	5,00	10,50	
3	2200107	FRANCISCO LUCINEY DA SILVA CARVALHO	13/11/1984	6,13	4,00	10,13	

106 - UN: EMEF MANOEL PEDRO PEREIRA - TIPOLOGIA: C – DIREÇÃO						
CL S	INSC	CANDIDATO	Data Nascimento	Nota Parcial	Nota Entrevista	Nota Final
1	2200107	FRANCISCO LUCINEY DA SILVA CARVALHO	13/11/1984	6,13	4,00	10,13
2	2200907	SERGIMAR RIBEIRO DA SILVA	12/06/1979	6,25	3,76	10,01

118 - UN: EMEF SANTO ANTÔNIO I - TIPOLOGIA: C – DIREÇÃO						
CL S	INSC	CANDIDATO	Data Nascimento	Nota Parcial	Nota Entrevista	Nota Final
1	2200907	SERGIMAR RIBEIRO DA SILVA	12/06/1979	6,25	4,47	10,72

122 - UN: EMEF 13 DE MAIO - TIPOLOGIA: A – VICE-DIREÇÃO						
CLS	INSC	CANDIDATO	Data Nascimento	Nota Parcial	Nota Entrevista	Nota Final
1	2199987	ADRIANA DE FATIMA FLORES	04/03/1980	5,88	4,77	10,65
2	2199940	JOCIMARA MARIA RIBEIRO	23/01/1983	5,88	3,50	9,38
3	2200036	DORIVALD O DO NASCIMENTO DE SOUZA	15/04/1973	4,43	4,00	8,43

Publique-se:

GIORDANI DOS SANTOS LIMA
Secretário Municipal de Educação - SEMED

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:29D4650A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESULTADO Nº3/2026/SEMED-DGE

Porto Velho, 01 de setembro de 2026.

RESULTADO DA CONVOCAÇÃO COMPLEMENTAR Nº 2/2026/SEMED-DGE
PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 7/2026/SEMED/GAB

EDITAL DE CONVOCAÇÃO COMPLEMENTAR Nº 20/2026/SEMED/GAB

A Secretaria Municipal de Educação – SEMED, por meio do Departamento de Gestão Escolar – SEMED-DGE, torna pública a presente **ERRATA ao Resultado Final do Processo Seletivo,** publicado em 31 de agosto de 2026, para correção das informações referentes às unidades escolares abaixo especificadas.

Onde se lê:

101 - UN: EMEF JERUSALÉM DA AMAZÔNIA - TIPOLOGIA: C – DIREÇÃO						
CL S	INS C	CANDIDATO	Data Nascimento	Nota Parcial	Nota Entrevista	Nota Final
1	2201033	FRANCISCA DAS CHAGAS LIMA SOBREIRA	24/01/1980	5,50	5,00	10,50
2	2200107	FRANCISCO LUCINEY DA SILVA CARVALHO	13/11/1984	6,13	4,00	10,50

Leia-se:

101 - UN: EMEF JERUSALÉM DA AMAZÔNIA - TIPOLOGIA: C – DIREÇÃO							
CLS	INS C	CANDIDATO	Data Nascimento	Nota Parcia l	Nota Entrevista	Nota Final	Observação
1	20201020	ARACELI DA SILVA SOUZA	28/07/1982	6,40	5,00	11,40	SUB JUDICE – Proc.nº 7045827-15.2026.8 .22.0001
2	2201033	FRANCISCA DAS CHAGAS LIMASOBREIRA	24/01/1980	5,50	5,00	10,50	
3	2200107	FRANCISCO LUCINEY DA SILVA CARVALHO	13/11/1984	6,13	4,00	10,13	

Onde se lê:

106 - UN: EMEF MANOEL PEDRO PEREIRA - TIPOLOGIA: C – DIREÇÃO						
CLS	INS C	CANDIDATO	Data Nascimento	Nota Parcial	Nota Entrevista	Nota Final
1	2200107	FRANCISCO LUCINEY DA SILVA CARVALHO	13/11/1984	6,13	4,00	10,50
2	2200907	SERGIMAR RIBEIRO DA SILVA	12/06/1979	6,25	3,76	10,01

Leia-se:

106 - UN: EMEF MANOEL PEDRO PEREIRA - TIPOLOGIA: C – DIREÇÃO						
CLS	INSC	CANDIDATO	Data Nascimento	Nota Parcial	Nota Entrevista	Nota Final
1	2200107	FRANCISCOLUCINEY DA SILVA CARVALH O	13/11/1984	6,13	4,00	10,13
2	2200907	SERGIMA R RIBEIRO DA SILVA	12/06/1979	6,25	3,76	10,01

Leia-se:

97 - UN: EMEF Flor do Cupuaçu - TIPOLOGIA: B							
CLS	INSC	CANDIDATO	Data Nascimento	Nota Parcial	Nota Entrevista	Nota Final	Observação
2	20201020	ARACELI DA SILVA SOUZA	28/07/1982	6,40	5,00	11,40	SUB JUDICE – Processo nº 7045827- 15.2026.8.22.0001

Publique-se:

GIORDANI DOS SANTOS LIMA
Secretário Municipal de Educação - SEMED

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:873251C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA,TRÂNSITO E MOBILIDADE- SEMTRAN
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE – Nº 176 /2026

A Prefeitura do Município de Porto Velho, cumprindo o disposto na Resolução N°918/2022/CONTRAN, Artigo 13: "*Esgotadas as tentativas para notificar o infrator ou o proprietário do veículo por meio postal ou pessoal, as notificações que trata essa resolução serão realizadas por edital publicado em Diário Oficial*". **NOTIFICA DA PENALIDADE de multa,** os proprietários**,** ou infratores, dos veículos por infração à legislação de trânsito conforme Lei 9.503/97 e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN. Pode ser interposto o RECURSO, EM PRIMEIRA INSTÂNCIA, na JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSO DE INFRAÇÃO (JARI) no orgão autuador – SEMTRAN, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, excluindo-se o dia da publicação e incluindo o do vencimento. **O requerimento do recurso** deverá ser por escrito e de forma legível **contendo no mínimo os seguintes dados:** Nome, Endereço completo com CEP, Número de telefone, Número do documento de identificação (RG), CPF/CNPJ do requerente; Placa do veículo e Número do auto de infração de trânsito; Exposição dos fatos, Fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação; Data e Assinatura do requerente ou de seu representante legal. **O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos:** Requerimento do recurso; Cópia da notificação de penalidade, ou auto de infração ou documento que conste placa e o número do auto de infração de trânsito; Cópia da CNH ou outro Documento de identificação que comprove a assinatura do requerente e, quando pessoa jurídica,documento comprovando a representação; Cópia do CRLV; Comprovante de residência; Procuração, quando for o caso. **O recurso não será conhecido quando:** For apresentado fora do prazo legal; Não for comprovada a legitimidade; Não houver a assinatura do recorrente ou seu representante legal; Não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática. **É parte legítima para apresentar o recurso:** A pessoa física ou jurídica proprietária do veículo; O condutor devidamente identificado; o embarcador, e o transportador, responsável pela infração; procurador legalmente habilitado por instrumento de procuração, na forma da lei; **sob pena do não conhecimento do recurso**. **O requerente assume a responsabilidade nas esferas cível, administrativa e penal pela veracidade das informações prestadas.** A SEMTRAN poderá solicitar ao requerente que apresente documentos ou outras provas admitidas em direito, definindo prazo para sua apresentação. Caso não seja atendida a solicitação, será o recurso analisado e julgado no estado que se encontra. **O recurso deverá ter somente um auto de infração como objeto**. Deverá ser protocolado no órgão ou entidade de trânsito autuador ou enviado, via postal, para o seu endereço, respeitado o disposto no artigo 287 do C.T.B. Para obter formulário padrão para o recurso, e mais esclarecimentos, comparecer, à SEMTRAN, comparecer à SEMTRAN, Av. Amazonas, 698, entre Rua Brasília e Rua Getúlio Vargas – Bairro Santa Barbara/CEP 76.804-210, Porto Velho-RO.

130 R

PLACA	Nº AUTO	DATA	Código da infração c/ desdobra-mento	VALOR DA MULTA
NDO5442	PVR0158678	25/02/2026	6050-3	R$ 293,47
OHV5F72	PVR0166742	18/03/2026	6050-3	R$ 293,47
NCS6B93	PVR0167343	21/03/2026	6050-3	R$ 293,47
NBU4I33	PVR0169229	25/03/2026	6050-3	R$ 293,47
THM1B76	PVR0170547	30/03/2026	6050-3	R$ 293,47
THL4E89	PVR0171880	01/04/2026	6050-3	R$ 293,47
PHW1A47	PVR0171692	01/04/2026	6050-3	R$ 293,47
QTH0A18	PVR0173500	05/04/2026	6050-3	RS 293,47
RSV0E61	PVR0173258	05/04/2026	6050-3	R$ 293,47
RMF8A23	PVR0173266	05/04/2026	6050-3	R$ 293,47
NDO5422	PVR0173778	05/04/2026	6050-3	R$ 293,47
NCA3558	PVR0173818	05/04/2026	6050-3	R$ 293,47
REC9G96	PVR0173889	06/04/2026	6050-3	R$ 293,47
QZU6G77	PVR0174077	06/04/2026	6050-3	R$ 293,47
NDM1B97	PVR0173951	06/04/2026	6050-3	R$ 293,47
QTG1H56	PVR0173917	06/04/2026	6050-3	R$ 293,47
NEF6394	PVR0173402	06/04/2026	6050-3	R$ 293,47
MZX8509	PVR0174436	07/04/2026	6050-3	R$ 293,47
QTD1J08	PVR0183003	01/05/2026	6050-3	R$ 293,47
SMG0E33	PVR0182773	01/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NXR4079	PVR0183188	01/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NCU7I48	PVR0182606	01/05/2026	6050-3	R$ 293,47
JXV9308	PVR0183028	01/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NAC8711	PVR0182978	01/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OHV5674	PVR0183047	01/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDG6E57	PVR0182603	01/05/2026	6050-3	R$ 293,47
PLACA	**Nº AUTO**	**DATA**	**Código da infração c/ desdobra-mento**	**VALOR DA MULTA**
RSV4G68	PVR0182879	01/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NPH8118	PVR0182995	01/05/2026	6050-3	R$ 293,47
UAK1I30	PVR0183187	01/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OHP9237	PVR0183045	01/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NBW4C33	PVR0182984	01/05/2026	6050-3	R$ 293,47
SQQ5D74	PVR0182884	01/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NCP0944	PVR0182976	01/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NBH3141	PVR0182968	01/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NCU5786	PVR0182447	01/05/2026	7455-0	R$ 130,16
DBF0831	P01J20J09I	01/05/2026	5185-1	R$ 195,23
SLJ5F02	PVR0183453	02/05/2026	6050-3	R$ 293,47
RSZ2B50	PVR0183175	02/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NCZ7B88	PVR0183174	02/05/2026	6050-3	R$ 293,47
THI4G58	PVR0183139	02/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDH0G57	PVR0183417	02/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDP0132	PVR0183502	02/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OHN4518	PVR0183407	02/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NCR7387	PVR0183428	02/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NPA5F21	PVR0183392	02/05/2026	6050-3	R$ 293,47
DFN3478	PVR0183201	02/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OAB3J40	PVR0183245	02/05/2026	6050-3	RS 293,47
NDU6F68	PVR0183517	02/05/2026	6050-3	R$ 293,47
QTA9F65	PVR0183563	02/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NCM3973	PVR0183234	02/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OXL7D79	PVR0183465	02/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDR1835	PVR0183235	02/05/2026	6050-3	R$ 293,47

PLACA	Nº AUTO	DATA	Código da infração c/ desdobra-mento	VALOR DA MULTA
NDM7D82	PVR0183265	03/05/2026	6050-3	R$ 293,47
ORL7G84	PVR0183893	03/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OHW2208	PVR0183842	03/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NEA9D30	PVR0183284	03/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OHP3038	PVR0183644	03/05/2026	6050-3	R$ 293,47
RSV3G37	PVR0184413	03/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDA4E35	PVR0183785	03/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OHR7F16	PVR0183895	03/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NCS8E23	PVR0183361	03/05/2026	6050-3	R$ 293,47
SLK0C52	PVR0183634	03/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDY1G42	PVR0183359	03/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NBS9C01	PVR0183729	03/05/2026	6050-3	R$ 293,47
QTA4H68	PVR0183746	03/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OHT4805	PVR0183829	03/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OXL7F63	PVR0183580	03/05/2026	6050-3	R$ 293,47
LUS8992	PVR0184382	03/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDX8E98	PVR0183770	03/05/2026	6050-3	R$ 293,47
SLL0I32	PVR0183847	03/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OHT0547	PVR0183851	04/05/2026	7455-0	R$ 130,16
UAM1G20	PVR0183991	04/05/2026	6050-3	R$ 293,47
QTE5B88	PVR0183983	04/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDE9217	PVR0184028	04/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OHU7857	PVR0184105	04/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NEC8847	PVR0184853	04/05/2026	6050-3	R$ 293,47
SQR2G21	PVR0184052	04/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDY3I59	PVR0184103	04/05/2026	6050-3	R$ 293,47
RSU0I30	PVR0184621	04/05/2026	6050-3	R$ 293,47
SLI8D65	PVR0184878	04/05/2026	6050-3	R$ 293,47
THK0D37	PVR0184436	04/05/2026	6050-3	R$ 293,47

NDW0102	PVR0183854	04/05/2026	7455-0	R$ 130,16
JXY0109	PVR0183992	04/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NEA2316	PVR0183974	04/05/2026	6050-3	293,47
QTB4B22	PVR0183970	04/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OHW8994	PV551803	05/05/2026	5509-0	R$ 130,16
NDP2232	PVR0184749	05/05/2026	6050-3	R$ 293,47
THI8F67	PVR0185185	05/05/2026	6050-3	R$ 293,47
UAK4H69	PVR0185070	05/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NCG5J02	PVR0185056	05/05/2026	6050-3	R$ 293,47
RSY8E33	PVR0184308	05/05/2026	7455-0	R$ 130,16
NDF8597	PVR0184325	05/05/2026	7455-0	R$ 130,16
OHU4C06	PV001039	05/05/2026	5550-0	R$ 130,16
UAO1E00	PV546537	05/05/2026	5568-0	R$ 195,23
THM8A96	PVR0184946	05/05/2026	6050-3	R$ 293,47
PLACA	**Nº AUTO**	**DATA**	**Código da infração c/ desdobramento**	**VALOR DA MULTA**
EBJ5B53	PVR0184945	05/05/2026	6050-3	R$ 293,47
RSV4G30	PVR0184742	05/05/2026	6050-3	R$ 293,47
QLV6F90	PVR0185384	05/05/2026	6050-3	R$ 293,47
AYQ0G72	PVR0184746	05/05/2026	6050-3	R$ 293,47
APW8A35	PVR0185160	05/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDT3555	PVR0184937	05/05/2026	6050-3	R$ 293,47
UAJ2H97	PVR0184693	05/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NCF5280	PVR0184963	05/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NAG2D26	PVR0185190	05/05/2026	6050-3	R$ 293,47
PHV6F40	PVR0184343	05/05/2026	7455-0	R$ 130,16
NCV8633	PVR0185166	05/05/2026	6050-3	R$ 293,47
TCJ3I70	PVR0185043	05/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NCG7G18	PVR0184938	05/05/2026	6050-3	R$ 293,47
RSV5A96	PVR0185154	05/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NEG6184	PVR0185191	05/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OHW2C11	PVR0185298	06/05/2026	6050-3	R$ 293,47
RSX7G03	PVR0185276	06/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OHW5249	PVR0185007	06/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OHP3038	PVR0185252	06/05/2026	6050-3	R$ 293,47
QRA4G25	PVR0185039	06/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OXL7C88	PVR0185344	06/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NCT5H16	PV551807	06/05/2026	5568-0	R$ 195,23
OHU3F78	PVR0185330	06/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDT4509	PV551511	06/05/2026	5541-1	R$ 195,23
THM6D17	PVR0185260	06/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OXL4J37	PVR0185197	06/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NEC5733	PV551759	06/05/2026	5185-1	R$ 195,23
THM8F58	PVR0184285	06/05/2026	7455-0	R$ 130,16
NDP6D81	PVR0184996	06/05/2026	6050-3	R$ 293,47
JWX7057	PVR0185348	06/05/2026	6050-3	R$ 293,47
PHH3A46	PV551811	06/05/2026	5550-0	R$ 130,16
QTF8G83	PVR0184242	06/05/2026	7455-0	R$ 130,16
OAO4G96	PV551757	06/05/2026	5479-0	R$ 130,16
NCS3657	PVR0184981	06/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NCW2A57	PVR0185233	06/05/2026	6050-3	R$ 293,47
RSU4G80	PVR0185377	06/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NBH3141	PVR0185016	06/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OHQ9454	PVR0185292	06/05/2026	6050-3	R$ 293,47
PHE5B48	PVR0184304	07/05/2026	7455-0	R$ 130,16
NDW0102	PVR0184197	08/05/2026	7455-0	R$ 130,32
NCA3374	PV551444	08/05/2026	5185-1	R$ 195,23

Porto Velho, 03 de Setembro de 2026.

IREMAR TORRES LIMA
Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN
DCAI

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BC09B723

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2026

PREGÃOELETRÔNICO Nº 019/2026 - PROCESSO N° 567-1/GLOBAL/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS – CONFORME TERMO DE REFERENCIA

O Setor de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, e em cumprimento a que dispões a lei n° 14.133/2021, os preços registrados na Ata de Registro de Preços n° **Nº 051/2026**, conforme pregão eletrônico **n° 019/2026**, com prazo de validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do item 4 subitens 4.1 da ARP.

FORNECEDOR			CNPJ Nº		CLASSIFICAÇÃO 1ª
FUZARI COMERCIO E SERVICOS LTDA			30.311.432/0001-84		
ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALORES REGISTRADOS
					VALOR UNIT. (R$)
01	UND	432	ACHOCOLATADO EM PO EMBALAGEM COM 400 GRAMAS	MUKI	6,99
02	UND	3.310	ACUCAR CRISTAL EMBALAGEM COM 2 KG	DOCE DIA	5,60
03	UND	4.050	AGUA MINERAL NATURAL COPO COM 300 ML SEM GAS	LIND' AGUA	1,19
04	UND	07	AGUA MINERAL NATURAL EMBALAGEM COM 20 LITROS (COM VASILHAME)	LIND' AGUA	40,40
05	UND	360	AGUA MINERAL NATURAL EMBALAGEM COM 20 LITROS (REGIME DE SUBSTITUICAO DE VASILHAME)	LIND' AGUA	14,90
06	FRASCO	6.680	AGUA MINERAL NATURAL EMBALAGEM COM 500 ML SEM GAS	LIND' AGUA	1,60
07	KG	1.310	ALHO NACIONAL BRANCO PRIMEIRA QUALIDADE	NACIONAL	20,10
08	PCT	3.715	ARROZ AGULHINHA TIPO UM - LONGO FINO POLIDO EMBALAGEM 5 KG	SOMAR	24,50
10	KG	335	BANANA DA TERRA PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	11,80
11	PCT	2.870	BISCOITO DOCE SABOR MAIZENA OU LEITE EMBALAGEM COM 350 GRAMAS	NINFA	4,80
12	PCT	2.670	BISCOITO SALGADO AMANTEGADO TIPO CREAM-CRACKERS EMBALAGEM COM 350GRAMAS	NINFA	5,07
13	PCT	3.530	CAFE TORRADO E MOIDO EMBALADO A VACUO COM 500 GRAMAS.	BRASILEIRO	21,99
14	UND	510	CALDO EM CUBOS EMBALAGEM COM 114 GRAMAS SABORES VARIADOS	ARISCO	6,40
15	KG	2.495	CEBOLA NACIONAL PRIMEIRA QUALIDADE	NACIONAL	6,38
16	KG	1.465	CENOURA NACIONAL PRIMEIRA QUALIDADE	NACIONAL	11,11
17	UND	667	COLORAU MOIDO EMBALAGEM DE 1 KG	BERNARDO	13,70
19	PCT	1.830	FARINHA DE TRIGO BRANCA ESPECIAL SEM FERMENTO EMBALAGEM COM 1 KG	CAMPESINA	4,29
21	UND	765	FERMENTO EM PO QUIMICO EMBALAGEM COM 100 GRAMAS	DONA BENTA	3,79
22	PCT	935	FUBA DE MILHO CLASSE AMARELA TIPO UM EMBALAGEM COM 1 KG	BERNARDO	3,77
23	KG	600	MANDIOCA DA REGIAO PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	4,91
24	UND	1.190	MILHO VERDE EM CONSERVA EMBALAGEM COM 280 GRAMAS	FUGINI	3,29
25	UND	405	MISTURA DE TEMPEROS SABORES VARIADOS (CARNES,LEGUMES E MASSAS) EMBALAGEM CONTENDO 12 ENVELOPES DE 5 GRAMAS CADA	SANDELLA	4,75
26	UND	3.120	OLEO DE SOJA REFINADO EMBALAGEM COM 900 ML	CONCORDIA	8,17
27	KG	228	PIMENTAO VERDE PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	13,31
28	UND	3.248	REFRIGERANTE SABORES VARIADOS EMBALAGEM COM 2 LITROS	LIND' AGUA	7,77
29	UND	410	REQUEIJAO CREMOSO TRADICIONAL EMBALAGEM COM 200 GRAMAS	REAL	10,48
30	PCT	888	SAL REFINADO EMBALAGEM COM 1 KG	MASTER	2,62
31	KG	3.075	TOMATE REGIONAL DE 1ª QUALIDADE, IN NATURA, MADURO E FIRME, TAMANHO MEDIO, SEM AMASSADOS, MANCHAS AMARELAS OU BRANCAS, COLHEITA RECENTE. EMBALAGEM SACO PLASTICO TRANSPARENTE PROPRIO PARA ALIMENTOS.	REGIONAL	8,29
32	PCT	105	UVA PASSA PRETA 500 GRAMAS	REGIONAL	12,99
33	FRASCO	585	VINAGRE DE MACA EMBALAGEM COM 500 ML	TOSCANO	19,50
34	DUZIA	1.440	OVOS BRANCOS PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	8,99
35	KG	1.550	FEIJAO CARIOQUINHA, TIPO 1, GRUPO COMUM, NOVO, LIVRE DE TERRA E CORPOS ESTRANHOS, EMBALAGEM DE 1 KG	DONADÊ	6,85
36	UND	535	CHA MATE EMBALAGEM COM 250 GRAMAS	CAMPILAR	8,70
37	UND	1.040	MARGARINA CREMOSA COM SAL EMBALAGEM COM 500 GRAMAS	DELICATA	9,20
38	UND	75	CHA ALIMENTACAO, SABORES SORTIDOS E NATURAIS. PRODUTO 100 NATURAL, SEM ADICAO DE ACUCAR. APRESENTACAO EMBALAGEM/CAIXA CONTENDO 250G DO PRODUTO. O PRODUTO DEVERA SER ENTREGUE EM EMBALAGEM ADEQUADA PARA CONSERVACAO, CONTENDO INFORMACOES OBRIGATORIAS INGREDIENTES, FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICACAO, VALIDADE E REGISTRO JUNTO A ANVISA/MINISTERIO DA SAUDE.	CAMPILAR	12,44
39	KG	370	ABACATE DE PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	9,19
40	KG	1.200	ABACAXI PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	7,51
41	KG	390	ABOBORA MADURA PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	5,43
42	KG	540	ABOBRINHA VERDE PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	4,13
43	UND	120	ACAFRAO EMBALAGEM DE 1 KG	REGIONAL	29,16
45	KG	530	ALFACE PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	23,47
46	KG	16	ALMEIRAO PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	31,02
47	KG	200	AMEIXA DE PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	19,01
48	PCT	340	AMENDOIM DESCASCADO SELECIONADO VERMELHO TIPO UM E EMBALAGEM COM 500 GRAMAS	CAMPILAR	11,51
49	UND	930	AMIDO DE MILHO CAIXA COM 500 GRAMAS	CAMPILAR	5,65
50	FRASCO	60	AZEITE DE DENDE EMBALAGEM COM 200 ML	CAMPILAR	8,99
51	UND	330	AZEITONA VERDE SEM CAROCO EMBALAGEM COM 500 GRAMAS	PADRAO	9,09
52	PCT	150	BALA CARAMELO EMBALAGEM COM 600 GRAMAS	DORI	17,10
53	UND	150	BALA CORACAO EMBALADAS INDIVIDUALMENTE SABOR FRAMBOESA EMBALAGEM COM 600 GRAMAS	DORI	20,26
54	PCT	200	BALA MASTIGAVEL SABOR DE FRUTAS SORTIDAS EMBALAGEM COM 600 GRAMAS	DORI	11,95
55	PCT	150	BALA MASTIGAVEL SABOR IOGURTE EMBALAGEM COM 600 GRAMAS	DORI	11,95
56	UND	150	BALA DE MORANGO RECHEADA 700GR	ICEKISS	14,50
57	PCT	150	BALA TOFFEE SABOR CHOCOLATE EMBALAGEM COM 600 GR	SIMONETTO	19,27
58	KG	2.660	BANANA NANICA PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	6,43
59	KG	2.130	BANANA MACA PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	6,83
60	KG	580	BATATA DOCE PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	5,07
61	KG	2.940	BATATA INGLESA PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	6,36
64	KG	1.920	BETERRABA PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	6,43
65	CX	2.100	BOMBOM SORTIDO EMBALAGEM COM 300 GRAMAS 1ª QUALIDADE	LACTA	13,49
66	PCT	140	CANELA EM PO EMBALAGEM COM 50 GRAMAS	Q'DELICIA	5,49
67	PCT	1.130	CANJIQUINHA TIPO UM AMARELA EMBALAGEM 500 GRAMAS	CAMPILAR	2,54
68	KG	120	CHEIRO VERDE DE 1ª QUALIDADE (CEBOLINHA)	REGIONAL	37,16
69	CX	610	CHOCOLATE AO LEITE EM BASTONETES (TIPO BATOM)	GAROTO	30,48
70	KG	640	CHUCHU PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	6,44
71	PCT	500	COCO RALADO PURO SEM ADICAO DE ACUCAR DESIDRATADO EMBALAGEM COM 100 GRAMAS	SOCOCO	5,17
72	KG	80	CHEIRO VERDE DE 1ª QUALIDADE (COENTRO)	REGIONAL	35,87
73	KG	140	COUVE EM FOLHA PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	21,12
74	PCT	150	CRAVO DA INDIA EMBALAGEM COM 8 GRAMAS	REGIONAL	1,78

75	UND	300	CREME DE LEITE EMBALAGEM MINIMA DE 1KG UHT	ITALAC	14,54
77	POTE	190	DOCE DE AMENDOIM COM LEITE EMBALAGEM COM 30 UND, EM SAQUINHO INDIVIDUAL	MACHADO	31,67
78	POTE	130	DOCE DE LEITE 1,320 KG, TABLETES EMBALADOS EM SAQUINHOS INDIVIDUALMENTE COM 30 UND	MACHADO	44,45
79	POTE	20	EMULSIFICANTE E ESTABILIZANTE NEUTRO	ARCOR	12,70
80	PCT	210	ERVA DOCE EMBALAGEM COM 8 GRAMAS	CAMPILAR	1,95
81	UND	380	ERVILHA EM CONSERVA EMBALAGEM COM 280 GRAMAS	OLE	3,44
82	UND	700	EXTRATO DE TOMATE CONCENTRADO EMBALAGEM COM 340 GRAMAS	OLE	3,19
83	PCT	670	FARINHA DE AVEIA 500 GRAMAS	CAMPILAR	9,95
84	UND	790	FERMENTO BIOLOGICO GRANULADO SECO INSTANTANEO EMBALAGEM COM 10 GRAMAS	SAF	1,29
85	UND	140	GOIABADA EM BARRA EMBALAGEM COM 500 GRAMAS	VAL	8,15
87	KG	150	INHAME PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	8,85
88	KG	250	KIWI DE PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	37,55
89	KG	1.660	LARANJA PERA PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	7,17
90	UND	780	LEITE CONDENSADO EMBALAGEM COM 395 GRAMAS	ITALAC	6,79
92	UND	5.000	LEITE INTEGRAL EMBALAGEM LONGA VIDA DE 1 LT	NILZA	6,82
93	KG	25	LIMAO TAITI PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	6,07
94	KG	2.250	MACA NACIONAL PRIMEIRA QUALIDADE	NACIONAL	11,58
95	PCT	1.290	MACARRAO ESPAGUETE EMBALAGEM COM 500 GRAMAS	Q' DELICIA	3,85
96	PCT	790	MACARRAO PARAFUSO EMBALAGEM COM 500 GRAMAS	CONDESSA	3,97
97	UND	320	MAIONESE TRADICIONAL EMBALAGEM COM 500 GRAMAS	DAJUDA	6,79
98	KG	630	MAMAO TIPO PAPAIA PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	8,76
99	KG	210	MARACUJA PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	12,64
100	KG	2.880	MELANCIA PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	3,96
101	KG	1.315	MELAO AMARELO PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	9,85
102	PCT	500	MILHO BRANCO PARA CANJICA EMBALAGEM COM 500 GRAMAS	CAMPILAR	4,37
103	PCT	450	MILHO PARA PIPOCA TIPO UM AMARELO EMBALAGEM COM 500 GRAMAS	CAMPILAR	4,57
104	UND	4.000	PANETONE GOTAS DE CHOCOLATE EMBALAGEM COM 400GRAMAS	TOMMY	16,99
105	PCT	290	OREGANO EMBALAGEM COM 15 GRAMAS	CONDESSA	2,74
107	UND	500	PAO CASEIRO DE PRIMEIRA QUALIDADE	CASEIRO	8,79
108	KG	500	PAO DE FORMA FATIADO	FARINAS	9,61
109	KG	5.480	PAO FRANCES FRESCO PRIMEIRA QUALIDADE	PAO E ARTE	17,90
110	POTE	130	PE DE MOLEQUE EMBALAGEM COM 50 UNIDADES E 800GR	MACHADO	29,89
111	KG	520	PEPINO PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	5,08
112	KG	120	PERA PRIMEIRA QUALIDADE	NACIOANL	15,28
114	PCT	290	PIRULITO IOGURTE PCT C/ 50 UNIDADE	SIMONETTO	15,99
115	PCT	150	PIRULITO PICOLE NAPOLITANO EMBALAGEM COM 600 GRAMAS 50 UNIDADES	FLORESTAL	17,89
116	PCT	600	PIRULITO SABOR DE TUTTI FRUTTI EMBALADOS INDIVIDUALMENTE 600 GRAMAS COM 50 UNIDADES	FLORESTAL	15,25
117	KG	100	PITAIA DE PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	22,09
118	UND	500	PO PARA GELATINA EMBALAGEM COM 50 GRAMAS SABORES VARIADOS	CAMPILAR	2,01
119	UND	160	PO PARA MARIA MOLE SABORES VARIADOS EMBALAGEM COM 50 GRAMAS	NEILAR	4,72
120	UND	1.850	POLPA DE FRUTA CONGELADA SABORES VARIADOS EMBALAGEM COM 400 GRAMAS	IT POLPAS	13,84
123	KG	125	QUIABO PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	15,19
124	KG	1.900	REPOLHO PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	6,11
125	PCT	30	SAL AMONIACO EMBALAGEM COM 40 GRAMAS	CONDESSA	3,98
126	UND	560	SARDINHA EM OLEO VEGETAL EMBALAGEM COM 250 GRAMAS	88	6,49
128	LT	2.450	SUCO DE UVA NATURAL SEM ACUCAR 1,5L	AURORA	22,40
130	KG	280	UVA RED GLOBE PRIMEIRA QUALIDADE	NACIONAL	22,09
131	UND	60	MOLHO CATCHUP TRADICIONAL CREMOSO EMBALAGEM MINIMA DE 1KG	CALCULATA	13,99
132	UND	20	BARRA DE CHOCOLATE AO LEITE FRACIONADO, COM NO MINIMO 1KG, MINIMO 25 DE CACAU	SELECTA	42,90
133	UND	80	BATATA PALHA CORTE FINO EMBALAGEM MINIMA COM 800G, EMBALAGENS PROFISSIONAIS UTILIZAM PLASTICOS LAMINADOS OU METALIZADOS MAIS RESISTENTES, QUE PROTEGEM O PRODUTO CONTRA A LUZ E A UMIDADE	AMARELINHA	23,08
134	UND	20	MORANGO NACIONAL BANDEJA 250 GR	REGIONAL	19,90
135	UND	50	LEITE EM PO INTEGRAL INSTANTANEO EMBALAGEM COM 400 GRAMAS	ITALAC	22,80
136	UND	100	TAPIOCA GRANULADA DE 500G	AMAFIL	4,65
137	UND	90	MASSA PARA TAPIOCA GOMA DE MANDIOCA FRESCA EMBALAGEM MINIMA DE 1KG	CASEIRA	14,60
138	KG	320	CAQUI FUYU PRIMEIRA QUALIDADE	NACIONAL	15,49
139	KG	70	RUCULA PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	16,82
140	KG	60	UVA VITORIA SEM SEMENTE BANDEJA DE 500 GR	VITORIA	11,22
141	CX	1.300	BOMBOM RECHEADO TIPO BIS EMBALAGEM C/20	LACTA	7,52
143	PCT	200	CACAU EM PO NATURAL 500 GRAMAS	NEILAR	30,48
144	UND	200	CREME DE LEITE INTEGRAL EMBALAGEM COM 200 GRAMAS	ITALAC	2,74
145	KG	200	FARINHA DE MILHO PRE-COZIDO FLOCADA	CAMPILAR	9,98
146	UND	2.000	LEITE ZERO LACTOSE EMBALAGEM LONGA VIDA DE 1 LT	ITALAC	7,43
147	PCT	540	MACARRAO PADRE NOSSO PICADO EMBALAGEM COM 500 GRAMAS	QDELICIA	3,47
148	PCT	400	MILHO PARA CANJICA AMARELO DESPELICULADO TIPO UM EMBALAGEM COM 500 GRAMAS	CAMPILAR	2,74
149	POTE	150	MINI OVOS DE CHOCOLATE AO LEITE PACOTE COM 1 KG OVOS DE CORES VARIADAS PESO POR OVO 5G	OVISCO	99,98
150	UND	1.000	MINI PANETTONE DE FRUTAS CRISTALIZADAS E UVAS PASSAS COM 100GR	VISCONTI	8,89
151	KG	10	PIMENTA DOCE PRIMEIRA QUALIDADE	REGIONAL	15,44
152	KG	200	TANGERINA PONKAN	REGIONAL	13,27
154	UND	350	VINAGRE DE ALCOOL 750ML	VIRROSAS	5,40
VALOR TOTAL: **R$1.223.704,25 (um milhão, duzentos e vinte e três mil, setecentos e quatro reais e vinte e cinco centavos)**					
Representante legal: LUISMAR FUZARI JUNIOR					
Telefone de (69) 99337-3882 – E-MAIL: mercadotradicaoprimavera@gmail.com					
Av. Efraim Goulart de Barros, 4040 – Centro – Primavera de Rondônia/RO - CEP: 76.976-000					
PRAZO DE ENTREGA: Após o recebimento da nota de empenho a empresa terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias UTEIS para entrega dos produtos.					

Primavera de Rondônia, 04 de setembro de 2026.

RENATA DE ARAÚJO GONCHOROWISKI
Gerente de Registro de Preço

Publicado por:
Beatriz Nicolaeiwski Ramalho
Código Identificador:109895DB

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026 - PROCESSO N° 567-1/GLOBAL/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS – CONFORME TERMO DE REFERENCIA

O Setor de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, e em cumprimento a que dispões a lei n° 14.133/2021, os preços registrados na Ata de Registro de Preços n° **Nº 052/2026**, conforme pregão eletrônico **n° 019/2026**, com prazo de validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do item 4 subitens 4.1 da ARP.

FORNECEDOR			**CNPJ Nº**		**CLASSIFICAÇÃO 1ª**
FAGOTTI COMERCIO ATACADISTA DE ALIMENTOS LTDA			84.583.145/0001-52		
ITEM	**UND**	**QTD**	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**VALORES REGISTRADOS**
					VALOR UNIT. (R$)
09	UND	231	AZEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEM EMBALAGEM COM 500 ML	COCINERO	33,50
18	PCT	1.170	FARINHA DE MANDIOCA FINA BRANCA EMBALAGEM COM 1 KG	LOPES	6,50
20	PCT	10	FEIJAO PRETO TIPO UM EMBALAGEM COM 1 KG	BERNARDO	7,50
86	CAIXA	300	GOMA AMERICANA TUBO, EMBALAGEM 30 X 8 COM 960 GRAMAS COM 30 UND	KUKY	26,90
91	UND	380	LEITE DE COCO INTEGRAL EMBALAGEM COM 200 ML	CAMPILAR	2,99
127	UND	470	SORVETE SECO EMBALAGEM COM 1,100 KG	NBONN	44,70
129	CAIXA	560	SUSPIRO QUADRADO EMBALAGEM 1,4 KG, CX COM 48 UND	NBONN	45,00
VALOR TOTAL: R$70.833,70 (setenta mil, oitocentos e trinta e três reais e setenta centavos)					
Representante legal: ANDREIA CARBONERA DA SILVA					
Telefone de (69) 3443-3399 – E-MAIL: fagotticacoal@outlook.com					
AVENIDA SETE DE SETEMBRO, 2135 - , Cacoal - Rondônia - 76963-851					
PRAZO DE ENTREGA: Após o recebimento da nota de empenho a empresa terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias UTEIS para entrega dos produtos.					

Primavera de Rondônia, 04 de setembro de 2026.

RENATA DE ARAÚJO GONCHOROWISKI
Gerente de Registro de Preço

Publicado por:
Beatriz Nicolaeiwski Ramalho
Código Identificador:A3A3FADF

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2026

PREGÃOELETRÔNICO Nº 019/2026 - PROCESSO N° 567-1/GLOBAL/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS – CONFORME TERMO DE REFERENCIA

O Setor de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, e em cumprimento a que dispões a lei n° 14.133/2021, os preços registrados na Ata de Registro de Preços n° **Nº 053/2026**, conforme pregão eletrônico **n° 019/2026**, com prazo de validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do item 4 subitens 4.1 da ARP.

FORNECEDOR			**CNPJ Nº**		**CLASSIFICAÇÃO 1ª**
FENIX GRILL LTDA			13.504.249/0001-86		
ITEM	**UND**	**QTD**	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**VALORES REGISTRADOS**
					VALOR UNIT. (R$)
106	UND	4.500	OVO DE PASCOA CONFECCIONADO COM CHOCOLATE AO LEITE DE ALTA QUALIDADE, PESO MINIMO DE 120G CONTENDO NO MINIMO 32 DE CACAU, APRESENTANDO SABOR SUAVE E EQUILIBRADO, TEXTURA CREMOSA E ACABAMENTO UNIFORME. PRODUZIDO COM INGREDIENTES SELECIONADOS, POSSUI CASCA CONSISTENTE, BRILHO CARACTERISTICO E AROMA AGRADAVEL DE CHOCOLATE. EMBALADO ADEQUADAMENTE PARA GARANTIR CONSERVACAO, HIGIENE E INTEGRIDADE DO PRODUTO, SENDO IDEAL PARA CONSUMO E DISTRIBUICAO EM ACOES COMEMORATIVAS E INSTITUCIONAIS. PRODUTO DENTRO DOS PADROES DE QUALIDADE E SEGURANCA ALIMENTAR VIGENTES.	TOCA DO COELHO	11,77
VALOR TOTAL: R$52.965,00 (cinquenta e dois mil, novecentos e sessenta e cinco reais)					
Representante legal: CAROLINA DA ROCHA SANCHES					
Telefone de (69) 9 9991-1259 – E-MAIL: fenixgrillpb@gmail.com					
Avenida dos Imigrantes, Nº 1654, Bairro: CTG - Pimenta Bueno, Rondônia – CEP: 76.976-000.					
PRAZO DE ENTREGA: Após o recebimento da nota de empenho a empresa terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias UTEIS para entrega dos produtos.					

Primavera de Rondônia, 04 de setembro de 2026.

RENATA DE ARAÚJO GONCHOROWISKI
Gerente de Registro de Preço

Publicado por:
Beatriz Nicolaeiwski Ramalho
Código Identificador:D87D2B22

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 591/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

O MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 11.779.393/0001-08, com sede administrativa em Rio Crespo/RO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ÉDER DA SILVA** e por sua Secretária Municipal de Saúde, Sr.(a) **ADELAIDE DOS SANTOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, resolve registrar os preços da empresa **J & A COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS MEDICOHOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 49.059.257/0001-08, com sede na Av Ayrton Senna, 364 - Novo Horizonte, Candeias do Jamari - Rondônia - 76860-000, Telefone: (69) 84xxxx71 E-mail: xxxx, neste ato representada por **FRANCISCO DIEGO ERNESTO DE PONTES**, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, de acordo com a classificação por ela alcançada no Pregão Eletrônico nº 016/2026, atendendo às condições previstas no edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora, sujeitando-se as partes às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de soluções fisiológicas e insumos correlatos, destinados ao atendimento da rede municipal de saúde, especialmente do Hospital de Pequeno Porte Elias de Oliveira Lima e da Unidade Básica de Saúde Emílio Gavioli, conforme especificações, quantitativos estimados e condições constantes do edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora.
1.2. O registro de preços abrange os itens abaixo, observados os valores unitários registrados e os quantitativos estimados:

Item	Produto	Catálogo	Descrição técnica	Qtde estimada	Und.	Valor unit.	Valor Total
1	043.001.315	20638	Cloreto de sódio 0,9% 100 ml sistema fechado. Solução injetável endovenosa, límpida, estéril e apirogênica. Embalagem de polipropileno transparente, dois bicos iguais para introdução do equipo e da agulha e lacre protetor.	10.000,00	FRASC	R$ 3,50	R$ 35.000,00

1.3. Os quantitativos indicados nesta Ata são **estimativos**, não gerando direito subjetivo à contratação integral, cabendo à Administração promover as contratações conforme sua necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO
2.1. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o edital do Pregão Eletrônico nº 016/2026, o Termo de Referência, a proposta da fornecedora registrada, os atos de julgamento, adjudicação e homologação, bem como os demais documentos do Processo Administrativo nº 1-591/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
3.1. Poderá ser formado **cadastro de reserva**, na forma prevista no edital e na legislação aplicável, com os licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora, observada a ordem de classificação.
3.2. A convocação dos integrantes do cadastro de reserva ocorrerá nas hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor, descumprimento das condições da ata ou demais situações previstas no edital e na legislação.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA ATA
4.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) **meses**, contado de sua assinatura, admitida prorrogação, na forma da legislação aplicável, desde que comprovada a vantajosidade.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS
5.1. Os preços registrados são fixos e irreajustáveis durante a vigência inicial da Ata, ressalvadas as hipóteses legais de alteração, revisão, reequilíbrio ou atualização admitidas pela legislação e pelo edital.
5.2. Os preços registrados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive tributos, fretes, seguros, embalagens, transporte, carga, descarga e demais despesas correlatas.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXPECTATIVA DE CONTRATAÇÃO
6.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações, facultando-se a realização de contratação específica quando conveniente e oportuna, respeitados os direitos da fornecedora registrada nas hipóteses legais.
6.2. As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas por contrato administrativo, nota de empenho, ordem de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
7.1. O fornecimento será realizado de forma **parcelada**, conforme necessidade do órgão gerenciador e dos órgãos participantes, se houver, mediante solicitação formal com indicação dos itens, quantitativos, local de entrega e prazo.

7.2. A fornecedora registrada deverá observar rigorosamente as especificações técnicas dos produtos, inclusive quanto à apresentação, concentração, volume, embalagem, esterilidade, apirogenicidade, sistema fechado quando exigido, validade e regularidade sanitária.
7.3. É vedada a substituição de marca, fabricante ou produto sem prévia autorização formal da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO
8.1. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, especialmente no Hospital de Pequeno Porte Elias de Oliveira Lima e na Unidade Básica de Saúde Emílio Gavioli, no prazo maximo de 30 dias, conforme ordens de fornecimento.
8.2. Os materiais deverão ser entregues com prazo de validade remanescente não inferior a 75% do prazo total de validade estabelecido pelo fabricante, contado da data do recebimento definitivo.
8.3. O recebimento ocorrerá mediante conferência quantitativa e qualitativa, podendo a Administração recusar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA
9.1. Constituem obrigações da fornecedora registrada:
I – fornecer os produtos nas condições, quantidades e especificações registradas; II – manter, durante toda a vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame; III – substituir, às suas expensas, os itens recusados pela Administração; IV – responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega dos produtos; V – apresentar documentação sanitária e técnica exigível; VI – responder por danos causados à Administração ou a terceiros; VII – não interromper o fornecimento sem justificativa formal aceita pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR
10.1. Constituem obrigações do órgão gerenciador:
I – gerenciar a Ata de Registro de Preços; II – convocar a fornecedora registrada para as contratações decorrentes; III – fiscalizar o cumprimento das condições registradas; IV – aplicar, quando cabível, as penalidades administrativas; V – formalizar os atos de revisão, alteração ou cancelamento da Ata, quando necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS REGISTRADOS
11.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, observadas as hipóteses legais e a demonstração analítica da variação.
11.2. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente instruída pela fornecedora registrada, com documentação idônea e suficiente à comprovação do desequilíbrio alegado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
12.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses de descumprimento das condições da Ata, recusa injustificada em atender às convocações, inexecução das obrigações assumidas, perda das condições de habilitação ou demais situações previstas no edital e na legislação.
12.2. O cancelamento também poderá ocorrer por razão de interesse público devidamente motivada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
13.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a fornecedora registrada às sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.
13.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos do edital e da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD
14.1. As partes deverão observar, no que couber, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), adotando medidas adequadas para proteção de dados pessoais eventualmente acessados no contexto da execução desta Ata e das contratações dela decorrentes.
14.2. A fornecedora registrada deverá manter sigilo sobre dados pessoais e informações sensíveis a que tiver acesso, utilizando-os exclusivamente para a execução das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO
15.1. Fica eleito o foro de Ariquemes/RO, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas desta Ata, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Crespo/RO, 27 de agosto de 2026.

Contratante
Município De Rio Crespo/RO
Representante Prefeito Municipal Sr.
EDER DA SILVA

Secretaria Municipal De Saude – SEMUSA
CNPJ - 11.779.393/0001-08
Representante Secretaria Municipal Sr.(a)
ADELAIDE DOS SANTOS

Contratada
J & A Comercio E Representacoes De Produtos Medico Hospitalares LTDA
CNPJ Nº 49.059.257/0001-08
Representante Sr.
FRANCISCO DIEGO ERNESTO DE PONTES

Publicado por:
Leidiane Vieira Dos Santos
Código Identificador:A58783C9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 335/2026

1. PREÂMBULO
O MUNICÍPIO DE RIO CRESPO, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 63.761.977/0001-41, com sede administrativa na Avenida Joaquim Pedro Sobrinho, nº 1040, Centro, Rio Crespo/RO, neste ato representado pela autoridade competente, Prefeito Municipal, Sr. Eder da Silva, Pessoa Física Portador do Registro Geral CPF nº 713.***.***-63, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, considerando o julgamento, a adjudicação e a homologação do Pregão Eletrônico nº 015/2026, realizado no âmbito do Processo Administrativo nº 335/2026, resolve registrar os preços das empresas:

CASTOR EVENTOS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 49.975.935/0001-82, com sede em Av. Guaporé, nº 4600, Sala A, Setor 06, Ariquemes/RO, Fone: (69) xxx e-mail: xxx, neste ato representada por ALISSON ROBERTO CASTOR SANTOS, inscrito no CPF nº 024.***.***-20 e portador da cédula de identidade RG nº14***68 SESDEC/RO, doravante denominada DETENTORA 01 DA ATA;

Para os lotes e itens discriminados no Anexo I – Itens e Preços Registrados, observada a classificação alcançada no certame, a proposta comercial adjudicada, o cadastro de reserva, quando formado, e as condições estabelecidas nesta Ata, no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do procedimento.

A presente Ata reger-se-á pelas cláusulas e condições nela estabelecidas, pelas disposições constantes do Edital do Pregão Eletrônico, do Termo de Referência, da proposta registrada e dos demais documentos integrantes do processo administrativo, os quais passam a integrar este instrumento independentemente de transcrição, prevalecendo, em caso de divergência, a ordem de prevalência expressamente estabelecida nesta Ata.

A presente Ata de Registro de Preços constitui instrumento vinculante de formalização dos preços, fornecedores, condições, quantitativos máximos estimados e regras aplicáveis às futuras contratações, sem representar, por si só, contratação imediata, garantia de demanda mínima ou obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados.
A assinatura desta Ata obriga a Detentora a manter, durante sua vigência, os preços e as condições registrados, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de revisão, reajuste, negociação ou cancelamento, e confere à Administração o direito de convocá-la para as contratações decorrentes, observada a necessidade pública, a disponibilidade orçamentária, o saldo registrado, a ordem de classificação e as demais condições estabelecidas no processo.
As futuras contratações serão formalizadas por instrumento próprio, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil admitido pela legislação, conforme a natureza, o valor e a duração da obrigação, não se confundindo a vigência desta Ata com a vigência dos instrumentos contratuais dela decorrentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
1.1. Regime jurídico aplicável
A presente Ata rege-se pela Constituição da República, especialmente pelo art. 37, caput e inciso XXI; pela **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**; pelo **Decreto Municipal nº 2.588/2026**, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Rio Crespo; pela legislação municipal pertinente; pelo Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2026; pelo Termo de Referência; pela proposta adjudicada; e pelas demais normas aplicáveis à espécie.
Parágrafo único. Aplicam-se subsidiariamente, no que forem compatíveis com o regime jurídico-administrativo e com a natureza desta Ata:
I – a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
II – a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Lei Anticorrupção, e sua regulamentação aplicável;
III – a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação;
IV – o Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 – Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro;
V – a Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, com as alterações introduzidas pela Lei nº 14.230/2021;
VI – o Código Civil, quando necessário à integração normativa e desde que não contrarie as prerrogativas, os princípios e as normas específicas das contratações públicas;
VII – as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, as exigências do Corpo de Bombeiros Militar, a legislação ambiental e as demais regras técnicas incidentes sobre os serviços;
VIII – os entendimentos vinculantes e as orientações aplicáveis emanadas dos órgãos de controle, observadas as competências constitucionais e legais de cada instituição.
A LGPD disciplina o tratamento de dados pessoais por pessoas jurídicas de direito público e privado, enquanto a Lei nº 12.846/2013 estabelece a responsabilização administrativa e civil das pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública.
1.2. Fundamentos específicos do Sistema de Registro de Preços
A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se nos arts. 6º, inciso XLV, 78, inciso IV, e 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 2.588/2026, considerando:
I – a natureza futura, variável, parcelada e estimativa das demandas;
II – a impossibilidade de definição antecipada, com precisão absoluta, das datas, locais, duração e quantitativos necessários a cada evento;
III – a conveniência administrativa de atendimento compartilhado das demandas de diferentes Secretarias Municipais;
IV – a possibilidade de execução dos serviços por solicitações sucessivas, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas;
V – a racionalização dos procedimentos, a padronização das condições de execução, a economia processual e a redução dos custos administrativos;
VI – a necessidade de disponibilidade de estruturas e equipes especializadas em prazos compatíveis com o calendário de eventos públicos;
VII – a conveniência de prévia definição dos preços unitários e das condições de atendimento, sem comprometimento automático da totalidade dos recursos estimados.
1.3. Princípios orientadores
A interpretação e a execução desta Ata observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

§ 1º A atuação das partes deverá preservar, de forma concomitante:
I – a obtenção do resultado mais vantajoso para a Administração;
II – a justa remuneração da prestação regularmente executada;
III – a manutenção das condições efetivas da proposta, observados os mecanismos legalmente admitidos;
IV – a continuidade e a qualidade dos serviços;
V – a prevenção de fraudes, favorecimentos, conflitos de interesses e práticas lesivas à Administração;
VI – a rastreabilidade dos atos de gestão, fiscalização, autorização, medição, pagamento e responsabilização;
VII – a adequada alocação e o tratamento dos riscos inerentes à execução.
§ 2º Nenhuma disposição desta Ata será interpretada de forma a afastar o dever de motivação, o contraditório, a ampla defesa, o devido processo legal, a preservação do equilíbrio econômico-financeiro ou a observância das competências legalmente atribuídas aos agentes públicos.

1.4. Vinculação ao edital e à proposta

Esta Ata vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2026, ao Termo de Referência, aos seus anexos e à proposta adjudicada, independentemente de transcrição.
§ 1º A Detentora declara conhecer integralmente o conteúdo dos documentos que integram o procedimento, não podendo alegar desconhecimento das especificações, dos padrões de qualidade, dos prazos, das condições de segurança, da logística, dos encargos ou das demais obrigações necessárias à execução.
§ 2º A vinculação não impede a aplicação superveniente de norma cogente, nem afasta a possibilidade de adequação formal do instrumento quando necessária à correção de erro material, à atualização normativa ou à preservação da legalidade, desde que não haja alteração indevida do objeto, quebra da isonomia ou violação da proposta adjudicada.

1.5. Interpretação sistemática

As cláusulas desta Ata serão interpretadas de maneira sistemática e funcional, considerando sua finalidade, os resultados pretendidos pela contratação, a repartição objetiva de responsabilidades e os documentos que compõem o processo administrativo.
§ 1º Eventual divergência interpretativa deverá ser solucionada mediante decisão motivada da Administração, precedida de instrução técnica e jurídica quando a matéria assim exigir.
§ 2º A existência de disposição genérica não afastará a prevalência da regra específica aplicável ao lote, item, serviço ou contratação.
§ 3º Não serão admitidas interpretações que:
I – Transfiram à Detentora risco expressamente atribuído à Administração;
II – Imponham obrigação estranha ao Edital, ao Termo de Referência ou à proposta adjudicada;
III – reduzam padrões técnicos, de segurança ou de qualidade;
IV – Produzam vantagem indevida, restrição injustificada à competição ou alteração substancial das condições licitadas;
V – Comprometam a continuidade, a segurança ou a regularidade dos eventos públicos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

2.1. Dados do procedimento

A presente Ata decorre do seguinte procedimento administrativo:
I – **Processo Administrativo:** nº 335/2026;
II – **Modalidade:** Pregão, na forma eletrônica;
III – **Número do Pregão:** 015/2026;
IV – **Sistema:** Registro de Preços;
V – **Critério de julgamento:** menor preço por lote;
VI – **Modo de disputa:** aberto, conforme disciplinado no Edital;
VII – **Regime de execução:** execução indireta, mediante empreitada por preço unitário;
VIII – **Forma de execução:** parcelada, sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço;
IX – **Natureza:** serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
X – **Órgão Gerenciador:** Município de Rio Crespo/RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento;
XI – **Autoridade competente pela homologação:** Eder da Silva;
XII – **Data da homologação:** 27 de agosto de 2026;
XIII – **Data da assinatura da Ata:** será considerada a data da última assinatura.

2.2. Caracterização do procedimento

O Pregão Eletrônico foi adotado em razão do enquadramento do objeto como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º O julgamento por lote decorre da integração operacional entre os serviços e componentes reunidos em cada agrupamento, especialmente quanto à compatibilidade entre estruturas, equipamentos, equipes, montagem, operação, manutenção, transporte e desmontagem.
§ 2º A adjudicação por lote não autoriza a contratação isolada de item integrante do agrupamento sem a observância das condições legais, da demonstração de vantajosidade e das regras estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
§ 3º Os quantitativos registrados têm natureza estimativa e representam o limite máximo passível de utilização durante a vigência da Ata, não constituindo promessa de consumo, faturamento mínimo, exclusividade ou direito subjetivo à contratação integral.

2.3. Formação e regularidade do processo

Integram a fase preparatória, entre outros documentos, o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o gerenciamento de riscos, a pesquisa de preços, o Termo de Referência, as justificativas do parcelamento e da adoção do SRP, a manifestação jurídica, as autorizações administrativas e os demais documentos exigidos pela legislação.
Parágrafo único. A existência desta Ata pressupõe o encerramento regular do procedimento licitatório, com julgamento, habilitação, adjudicação e homologação pela autoridade competente, sem prejuízo do exercício da autotutela administrativa diante de ilegalidade supervenientemente constatada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. Identificação

É Órgão Gerenciador da presente Ata o **Município de Rio Crespo, Estado de Rondônia**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento**, responsável pela condução do procedimento licitatório, pela formalização e pelo gerenciamento centralizado do registro de preços.

3.2. Atribuições gerais

Compete ao Órgão Gerenciador, sem prejuízo das atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.588/2026 e nos demais capítulos desta Ata:
I – Coordenar o planejamento e consolidar as demandas dos órgãos participantes;

II – Conduzir o procedimento licitatório e praticar os atos necessários à formalização da Ata;
III – Manter atualizados os dados cadastrais da Detentora e dos integrantes do cadastro de reserva;
IV – Controlar a vigência, os quantitativos, as contratações realizadas e os saldos disponíveis;
V – Autorizar, quando cabível, as contratações decorrentes da Ata e as adesões de órgãos não participantes;
VI – Acompanhar a manutenção da vantajosidade dos preços registrados;
VII – Promover negociação, revisão, atualização ou cancelamento dos preços, nas hipóteses legalmente admitidas;
VIII – Convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições previstas no Edital;
IX – Receber, organizar e processar as informações encaminhadas pelos órgãos participantes;
X – Instaurar ou encaminhar à autoridade competente os procedimentos relativos ao descumprimento das obrigações assumidas na Ata;
XI – Assegurar a publicidade, a transparência e a rastreabilidade dos atos de gerenciamento;
XII – Disponibilizar aos órgãos participantes as informações necessárias à correta utilização da Ata;
XIII – Avaliar a oportunidade e a conveniência da prorrogação da vigência, mediante comprovação da vantajosidade e atendimento dos requisitos legais;
XIV – Praticar os demais atos indispensáveis à adequada gestão do registro.
O Termo de Referência atribui ao órgão gerenciador, entre outras funções, o planejamento, a consolidação das demandas, a formalização da Ata, o controle de vigência e saldos, a análise de adesões e a promoção das revisões de preços legalmente cabíveis.

3.3. Limites da atuação gerencial

O gerenciamento da Ata não afasta a responsabilidade de cada órgão participante pela instrução, autorização, fiscalização, recebimento, medição, liquidação e pagamento de suas próprias contratações.
§ 1º O Órgão Gerenciador não responderá por obrigações assumidas por órgão participante ou não participante em desacordo com esta Ata, com o Edital, com o Termo de Referência ou com a legislação.
§ 2º As decisões do Órgão Gerenciador que afetem direitos da Detentora deverão ser motivadas, registradas no processo e comunicadas formalmente.
§ 3º A atuação gerencial observará a segregação de funções, vedada a concentração injustificada, no mesmo agente, de atividades incompatíveis de autorização, fiscalização, liquidação, pagamento e responsabilização.

3.4. Representação administrativa

Para fins de gerenciamento, o Município designará formalmente o gestor da Ata e seus substitutos, indicando as respectivas atribuições, limites de competência e meios oficiais de contato.
Parágrafo único. A substituição do gestor não altera as obrigações da Detentora e produzirá efeitos a partir da comunicação formal ou da publicação do ato de designação.

CLÁUSULA QUARTA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

4.1. Identificação

São órgãos participantes da presente Ata, conforme planejamento consolidado no Processo Administrativo nº 335/2026:
I – Secretaria Municipal de Assistência Social;
II – Secretaria Municipal de Educação;
III – Secretaria Municipal de Cultura;
IV – Secretaria Municipal de Agricultura.
Parágrafo único. A relação completa dos órgãos participantes, com a indicação dos responsáveis, endereços administrativos e quantitativos atribuídos, constará do **Anexo III – Relação dos Órgãos Participantes**.

4.2. Condição de participante

Considera-se órgão participante a unidade administrativa que integrou formalmente a fase preparatória, apresentou sua estimativa de demanda e teve seus quantitativos incorporados ao procedimento e à presente Ata.
§ 1º A participação não implica obrigação de contratação, nem assegura disponibilidade automática de recursos orçamentários.
§ 2º Cada órgão participante poderá contratar até o limite dos quantitativos que lhe tenham sido atribuídos, observado o saldo global, a vigência da Ata, a disponibilidade orçamentária, a necessidade administrativa e as condições do instrumento convocatório.
§ 3º A utilização de saldo atribuído a outro órgão dependerá de autorização do Órgão Gerenciador e de demonstração de que a redistribuição não comprometerá o atendimento das demandas originalmente planejadas, observada a regulamentação municipal.

4.3. Responsabilidades dos órgãos participantes

Compete a cada órgão participante, relativamente às contratações que promover:
I – Planejar a demanda específica e verificar sua compatibilidade com o objeto registrado;
II – Assegurar a existência de disponibilidade orçamentária e financeira;
III – Emitir a solicitação, nota de empenho, instrumento contratual e Ordem de Serviço;
IV – Fornecer à Detentora as informações necessárias à execução, especialmente data, local, horário, duração, público estimado, estrutura solicitada e condições de acesso;
V – Designar gestor e fiscais da contratação;
VI – Acompanhar e fiscalizar a execução;
VII – Registrar ocorrências, não conformidades e providências adotadas;
VIII – Promover o recebimento provisório e definitivo;
IX – Realizar a medição, a liquidação e o pagamento;
X – Comunicar ao Órgão Gerenciador as contratações, os consumos, os saldos, as ocorrências relevantes e os indícios de descumprimento;
XI – instruir os procedimentos de responsabilização relativos à execução de sua contratação, observada a distribuição de competências;
XII – preservar os documentos e evidências necessários à prestação de contas e ao controle.

4.4. Comunicação com o Órgão Gerenciador

Os órgãos participantes deverão encaminhar ao Órgão Gerenciador, pelos meios oficiais, as informações necessárias à atualização do controle da Ata.
Parágrafo único. A omissão, o atraso ou a inexatidão das informações prestadas pelo órgão participante não poderá produzir ampliação indevida dos quantitativos, duplicidade de contratação ou prejuízo ao controle dos saldos.

CLÁUSULA QUINTA – DO OBJETO

5.1. Objeto da Ata

Constitui objeto da presente Ata o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas e apoio para eventos, com fornecimento parcelado por lotes**, destinados ao atendimento das necessidades do Município de Rio Crespo e de seus órgãos participantes.

5.2. Abrangência da solução

A solução compreende, conforme os lotes, itens, especificações, unidades de medida e quantitativos constantes do Termo de Referência e do Anexo I:
I – Sistemas profissionais de sonorização de pequeno, médio e grande porte;
II – Sistemas de iluminação cênica, técnica e decorativa;
III – Painéis de LED de alta definição e respectivos sistemas de processamento, montagem e operação;
IV – mesas, cadeiras e mobiliário temporário para eventos;
V – Tendas e estruturas temporárias de diferentes dimensões e configurações;
VI – Brinquedos recreativos e estruturas infláveis, com monitoria quando prevista;
VII – Equipes de brigadistas profissionais;
VIII – Serviços de segurança privada desarmada;
IX – Serviços de show pirotécnico sem estampido, quando integrantes dos lotes e autorizados pela legislação;
X – Estruturas e equipamentos auxiliares necessários à realização dos eventos;
XI – Transporte, carga, descarga, mobilização e desmobilização;
XII – Montagem, instalação, testes, operação técnica, manutenção preventiva e corretiva;
XIII – Instalação elétrica temporária, distribuição, proteção e aterramento;
XIV – Fornecimento de operadores, técnicos, monitores, responsáveis técnicos e pessoal de apoio;
XV – Desmontagem, retirada dos equipamentos e limpeza das áreas diretamente utilizadas;
XVI – Fornecimento dos materiais, equipamentos, acessórios, ferramentas, insumos, licenças, autorizações e demais recursos necessários à execução integral.
O Termo de Referência define o objeto como serviço de locação de estruturas e apoio para eventos, abrangendo equipamentos, transporte, montagem, desmontagem, operação, manutenção, monitoria, suporte técnico e equipes especializadas.

5.3. Forma de execução

Os serviços serão executados:
I – De forma indireta;
II – Sob o regime de empreitada por preço unitário;
III – de maneira parcelada e sob demanda;
IV – Mediante Ordem de Serviço específica;
V – Nos locais, datas e horários indicados pela Administração;
VI – Sem dedicação exclusiva de mão de obra;
VII – com observância dos níveis de serviço, padrões técnicos e condições de segurança previstos no Termo de Referência.

5.4. Escopo integral

Os preços registrados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, mobilização, transporte, hospedagem, alimentação, equipamentos, combustível, energia auxiliar, manutenção, substituições, licenças, taxas e despesas administrativas, salvo disposição expressa em sentido diverso.
§ 1º A Detentora não poderá cobrar valor adicional por atividade, insumo ou providência que, embora não descrita isoladamente, seja técnica e ordinariamente necessária à execução do item registrado.
§ 2º Não se incluem no objeto obrigações estranhas às especificações licitadas ou serviços adicionais cuja necessidade decorra de alteração superveniente promovida pela Administração, os quais dependerão da observância do regime jurídico aplicável.

5.5. Padrões técnicos

Os serviços deverão atender às especificações do Termo de Referência, às normas da ABNT, às Normas Regulamentadoras, às exigências do Corpo de Bombeiros Militar, às regras de segurança, acessibilidade, meio ambiente, proteção ao consumidor e demais normas incidentes.
§ 1º A eventual ausência de referência expressa a determinada norma técnica não exime a Detentora do atendimento à regulamentação obrigatória aplicável ao serviço.
§ 2º Em caso de atualização normativa durante a vigência, as partes avaliarão os impactos técnicos e econômicos, adotando as medidas necessárias à conformidade e, quando cabível, à preservação do equilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA SEXTA – DA FINALIDADE DA ATA

6.1. Finalidade pública

A presente Ata tem por finalidade assegurar disponibilidade planejada, padronizada e economicamente vantajosa de estruturas e serviços de apoio necessários à realização de eventos institucionais, culturais, educacionais, sociais, esportivos, turísticos, cívicos, comemorativos, agropecuários e de interesse público promovidos pelo Município.

6.2. Resultados pretendidos

A utilização da Ata deverá contribuir para:
I – Assegurar condições técnicas, operacionais e de segurança adequadas aos eventos públicos;
II – Reduzir o tempo de resposta às demandas das Secretarias Municipais;
III – Evitar a repetição de procedimentos licitatórios para objetos de natureza recorrente;
IV – Padronizar especificações, níveis de qualidade e formas de fiscalização;
V – Aprimorar o planejamento e a previsibilidade das contratações;
VI – Racionalizar recursos humanos, financeiros e administrativos;
VII – Ampliar a transparência, o controle dos quantitativos e a rastreabilidade das despesas;
VIII – Mitigar riscos de interrupção, inadequação ou improvisação da infraestrutura dos eventos;
IX – Promover eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa;
X – Assegurar que os serviços sejam requisitados apenas quando efetivamente necessários.

6.3. Natureza não obrigacional do quantitativo

A finalidade da Ata não se confunde com garantia de contratação.
§ 1º O registro de preços gera compromisso de atendimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, conforme art. 83 da Lei nº 14.133/2021.
§ 2º A Administração poderá realizar contratação específica para a mesma necessidade quando houver fundamento legal e motivação suficiente, observadas as restrições aplicáveis, a vantajosidade e a preservação dos princípios da isonomia e da boa-fé.
§ 3º A Detentora não fará jus a indenização, compensação ou ressarcimento pela simples ausência de contratação, desde que a Administração não tenha praticado ato ilícito ou violado obrigação regularmente constituída.

6.4. Preservação do interesse público e da confiança legítima

A gestão da Ata deverá conciliar a flexibilidade própria do SRP com a proteção da confiança legítima, da boa-fé objetiva, da segurança jurídica e da estabilidade das condições registradas.

Parágrafo único. A Administração não poderá utilizar a natureza estimativa dos quantitativos para impor à Detentora obrigações não previstas, alterar unilateralmente os preços unitários registrados fora das hipóteses legais ou desconsiderar custos decorrentes de modificações efetivamente promovidas na execução.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DEFINIÇÕES

Para fins desta Ata, sem prejuízo das definições legais e regulamentares, adotam-se os seguintes conceitos:

7.1. Administração

O Município de Rio Crespo e seus órgãos, quando atuarem no planejamento, gerenciamento, contratação, fiscalização, recebimento, pagamento ou controle das obrigações decorrentes da Ata.

7.2. Ata de Registro de Preços – ARP

Documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes, os quantitativos máximos e as condições a serem praticadas.

7.3. Sistema de Registro de Preços – SRP

Conjunto de procedimentos destinados ao registro formal de preços para contratações futuras e eventuais, processado mediante licitação ou outra hipótese legalmente admitida.

7.4. Órgão Gerenciador

Órgão responsável pela condução do procedimento, formalização, gestão, controle, revisão, prorrogação e cancelamento da Ata, assim como pela coordenação dos órgãos participantes.

7.5. Órgão Participante

Unidade administrativa que integrou a fase preparatória, apresentou demanda e possui quantitativo previsto na Ata.

7.6. Órgão Não Participante

Órgão ou entidade que não integrou o planejamento inicial e que, quando admitido, pretende contratar mediante adesão, observados os requisitos, limites e autorizações aplicáveis.

7.7. Detentora da Ata

Licitante vencedora cujo preço e condições foram registrados e que assumiu compromisso de atendimento nas condições estabelecidas.

7.8. Cadastro de Reserva

Relação dos licitantes que aceitaram cotar o objeto em condições legalmente admitidas, organizada segundo a ordem de classificação, para eventual convocação nas hipóteses previstas no Edital e nesta Ata.

7.9. Contratação decorrente

Relação jurídica específica formalizada durante a vigência da Ata por instrumento contratual, nota de empenho, Ordem de Serviço ou outro instrumento hábil.

7.10. Instrumento contratual

Documento que formaliza a contratação decorrente, estabelecendo obrigações específicas, prazo, valor, dotação orçamentária, fiscalização e demais condições aplicáveis.

7.11. Nota de Empenho

Documento emitido pela Administração que reserva a dotação orçamentária e que poderá, nos casos legalmente admitidos, substituir o instrumento contratual, sem prejuízo das cláusulas e condições constantes desta Ata e dos documentos vinculantes.

7.12. Ordem de Serviço – OS

Documento formal expedido pela Administração que autoriza e detalha a execução, indicando, no mínimo, o órgão requisitante, o evento, o lote ou item, o quantitativo, o local, a data, os horários, os prazos de montagem e desmontagem, os responsáveis e as condições operacionais específicas.

7.13. Demanda

Necessidade concreta do órgão participante, formalmente instruída e compatível com o objeto, o saldo, a vigência e a disponibilidade orçamentária.

7.14. Quantitativo registrado

Limite máximo estimado de unidades ou serviços que poderão ser contratados durante a vigência da Ata.

7.15. Saldo disponível

Diferença entre o quantitativo registrado e o total já contratado, reservado ou consumido, conforme os critérios de controle definidos pelo Órgão Gerenciador.

7.16. Saldo remanescente

Parcela do quantitativo registrado ainda não utilizada, cujo tratamento observará a vigência, as regras de redistribuição e a regulamentação aplicável.

7.17. Preço registrado

Valor unitário adjudicado e formalizado na Ata, abrangendo todos os custos necessários à execução, ressalvadas as hipóteses de alteração legalmente admitidas.

7.18. Lote

Agrupamento de itens tecnicamente relacionados e adjudicados de forma conjunta, cuja composição consta do Anexo I.

7.19. Item

Unidade individualizada de serviço integrante de determinado lote, identificada por descrição, unidade de medida, quantitativo e preço unitário.

7.20. Serviço sob demanda

Prestação executada somente após solicitação formal da Administração, na quantidade e nas condições definidas na Ordem de Serviço.

7.21. Evento

Atividade institucional ou de interesse público para a qual sejam requisitadas estruturas, equipamentos, equipes ou serviços registrados.

7.22. Mobilização

Conjunto de providências necessárias ao deslocamento de pessoal, equipamentos, materiais e estruturas até o local do evento.

7.23. Montagem

Instalação integral das estruturas e equipamentos, incluindo posicionamento, fixação, interligação, proteção, aterramento, testes e liberação para uso.

7.24. Operação técnica

Atuação de profissionais habilitados ou capacitados para o funcionamento seguro e adequado dos equipamentos durante o evento.

7.25. Desmontagem

Retirada organizada das estruturas, equipamentos e materiais após o evento, com recomposição e limpeza da área diretamente utilizada.

7.26. Fiscal da contratação

Agente formalmente designado para acompanhar, inspecionar, registrar ocorrências, aferir a execução e subsidiar o recebimento e a responsabilização.

7.27. Gestor da contratação

Agente responsável pela coordenação administrativa da contratação, interlocução com as partes, controle de prazos, documentos, alterações, pagamentos e providências necessárias ao seu encerramento.

7.28. Gestor da Ata
Agente designado pelo Órgão Gerenciador para coordenar a execução administrativa da ARP, controlar vigência, saldos, fornecedores, adesões, revisões e comunicações.
7.29. Preposto
Representante da Detentora, formalmente indicado, com poderes e disponibilidade para receber comunicações, coordenar a execução e adotar providências imediatas.
7.30. Responsável técnico
Profissional legalmente habilitado, quando exigível, que assume a responsabilidade técnica pelos serviços e emite os registros perante o conselho profissional competente.
7.31. Recebimento provisório
Verificação inicial da conformidade quantitativa, funcional e aparente dos serviços, sem prejuízo de avaliação posterior.
7.32. Recebimento definitivo
Aceitação formal do objeto após a comprovação do cumprimento integral das exigências técnicas, operacionais e documentais.
7.33. Não conformidade
Qualquer divergência entre a execução verificada e os requisitos da Ordem de Serviço, do Termo de Referência, da Ata, das normas técnicas ou da legislação.
7.34. Nível de Serviço – SLA
Padrão mensurável de desempenho, qualidade, disponibilidade, resposta, correção e continuidade exigido da Detentora.
7.35. Caso fortuito ou força maior
Evento inevitável ou de consequências inevitáveis, estranho à vontade da parte e apto a impedir ou comprometer a obrigação, desde que comprovado o nexo causal e observada a disciplina desta Ata.
7.36. Dados pessoais
Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, tratada em decorrência da licitação, da Ata ou das contratações.
7.37. Incidente de segurança
Evento confirmado ou suspeito que comprometa a confidencialidade, integridade, disponibilidade ou autenticidade de dados e informações.
7.38. Programa de integridade
Conjunto estruturado de mecanismos e procedimentos internos destinados à prevenção, detecção e remediação de atos ilícitos, fraudes, desvios e violações éticas.
7.39. Dia útil
Dia em que houver expediente administrativo regular no Município de Rio Crespo, ressalvada definição específica do Edital ou da legislação.
7.40. Comunicação oficial
Manifestação formal realizada por ofício, notificação, sistema eletrônico, e-mail institucional, Ordem de Serviço ou outro meio reconhecido pela Administração e apto a comprovar autoria, conteúdo e data.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES
8.1. Integração documental
Integram esta Ata, independentemente de transcrição e naquilo que forem compatíveis:
I – o Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2026 e seus anexos;
II – o Termo de Referência;
III – o Estudo Técnico Preliminar;
IV – o Documento de Formalização da Demanda;
V – o mapa e os documentos de gerenciamento de riscos;
VI – a pesquisa de preços, seus parâmetros e memórias de cálculo;
VII – a proposta comercial adjudicada;
VIII – os documentos de habilitação da Detentora;
IX – os esclarecimentos, impugnações e decisões proferidas no certame;
X – a ata da sessão pública, os relatórios do sistema eletrônico e o resultado da licitação;
XI – o ato de adjudicação e homologação;
XII – o cadastro de reserva, quando constituído;
XIII – os pareceres técnico e jurídico que instruíram o processo;
XIV – os instrumentos contratuais, notas de empenho e Ordens de Serviço decorrentes;
XV – os anexos desta Ata;
XVI – os atos formais de revisão, alteração, prorrogação, negociação ou cancelamento que venham a ser celebrados.
A Lei nº 14.133/2021 define o Termo de Referência como documento necessário à contratação de bens e serviços, abrangendo a definição do objeto, a fundamentação, o modelo de execução, a gestão, a medição, o pagamento e a seleção do fornecedor.
8.2. Anexos da Ata
Constituem anexos desta Ata:
I – **Anexo I – Itens e Preços Registrados**;
II – **Anexo II – Cadastro de Reserva**;
III – **Anexo III – Relação dos Órgãos Participantes**;
IV – **Anexo IV – Modelo de Ordem de Serviço**;
V – **Anexo V – Tabela de Penalidades**.
Parágrafo único. Os anexos possuem a mesma força vinculante do corpo principal, devendo ser interpretados de forma coordenada com o Edital, o Termo de Referência e a proposta adjudicada.
8.3. Ordem de prevalência
Em caso de divergência entre os documentos, observar-se-á, sem prejuízo da legislação cogente, a seguinte ordem de prevalência:
I – a legislação aplicável;
II – o Edital e seus atos de retificação;
III – o Termo de Referência;
IV – esta Ata e seus aditivos;
V – os anexos técnicos;
VI – a proposta adjudicada;
VII – as Ordens de Serviço e demais documentos de execução.
§ 1º A proposta prevalecerá quando estabelecer condição mais favorável à Administração, desde que aceita no julgamento e compatível com o Edital.

§ 2º A Ordem de Serviço poderá detalhar a execução, mas não poderá alterar o objeto, o preço unitário, a matriz de responsabilidades ou as condições essenciais licitadas.
§ 3º Erros materiais, omissões formais ou incongruências deverão ser submetidos ao Órgão Gerenciador, vedada à Detentora a suspensão unilateral da execução, salvo diante de risco grave e comprovado à segurança ou de impossibilidade material devidamente comunicada.

8.4. Dever de conhecimento

A assinatura da Ata importa declaração de que a Detentora:
I – examinou os documentos integrantes;
II – compreendeu a natureza, a extensão e os riscos ordinários do objeto;
III – conhece os locais e as condições gerais de execução, ressalvadas as particularidades que somente possam ser definidas em cada Ordem de Serviço;
IV – dispõe de capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, técnica e operacional para cumprir as obrigações;
V – considerou, na formação dos preços, os custos previsíveis e inerentes à execução;
VI – manterá as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência e as contratações decorrentes.

8.5. Disponibilidade e guarda documental

Os documentos integrantes permanecerão juntados ao processo administrativo físico ou eletrônico, com controle de integridade, autoria, data e acesso.
§ 1º O Órgão Gerenciador assegurará a publicidade dos documentos, ressalvadas as informações legalmente protegidas por sigilo, segredo comercial, segurança institucional ou proteção de dados pessoais.
§ 2º A Detentora deverá preservar, pelo prazo legal, os documentos relativos à execução, especialmente comprovantes trabalhistas, fiscais, técnicos, registros de manutenção, licenças, autorizações, apólices, relatórios e evidências de atendimento.

CLÁUSULA NONA – DAS REGRAS GERAIS DE VINCULAÇÃO E EFICÁCIA

9.1. Compromisso decorrente do registro

O registro formalizado nesta Ata obriga a Detentora a atender às convocações regularmente emitidas, nos limites dos quantitativos, preços, prazos e condições registrados.
§ 1º A recusa injustificada em formalizar contratação ou atender Ordem de Serviço caracteriza inadimplemento, sujeitando a Detentora às consequências previstas nesta Ata e na legislação.
§ 2º A obrigação de atendimento pressupõe:
I – convocação emitida por autoridade ou agente competente;
II – existência de saldo;
III – vigência da Ata;
IV – compatibilidade da demanda com o objeto;
V – observância dos prazos mínimos e condições operacionais;
VI – formalização da contratação e da despesa.

9.2. Ausência de exclusividade

O registro não confere exclusividade à Detentora, ressalvado o dever da Administração de observar a legislação, a motivação e a vantajosidade em eventual contratação por meio diverso.

9.3. Condições de eficácia

A eficácia desta Ata e das contratações decorrentes dependerá da divulgação exigida pela Lei nº 14.133/2021, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável, e nos meios oficiais utilizados pelo Município.

9.4. Boa-fé e cooperação

As partes deverão atuar com boa-fé, lealdade, cooperação, transparência e diligência, compartilhando tempestivamente as informações indispensáveis à execução.
Parágrafo único. O dever de cooperação não implica renúncia às prerrogativas administrativas, aos direitos da Detentora, aos mecanismos de responsabilização ou aos meios de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. Continuidade da numeração

As cláusulas subsequentes integrarão as demais partes desta Ata, mantendo-se a unidade documental, a numeração contínua e a interpretação sistemática entre todos os blocos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Formalização dos preços

Ficam registrados, para os fins desta Ata, os preços unitários e globais constantes do **Anexo I – Itens e Preços Registrados**, correspondentes aos lotes adjudicados à Detentora, observados a proposta final classificada, o resultado homologado, as especificações técnicas, as unidades de medida, os quantitativos máximos estimados e as demais condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
§ 1º O preço registrado constitui o valor máximo ordinariamente admitido para a contratação de cada item durante a vigência da Ata, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas de reajuste, revisão, atualização, negociação ou redução.
§ 2º A contratação posterior de item específico integrante de lote adjudicado dependerá da observância das condições do Edital e, quando exigível, de prévia demonstração de vantajosidade, em conformidade com o art. 82, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.
§ 3º Os valores registrados deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com a quantidade de casas decimais definida no instrumento convocatório, vedado o arredondamento que produza majoração indevida do preço adjudicado.
§ 4º Divergências meramente aritméticas entre preço unitário, quantitativo e valor total serão corrigidas mediante aplicação do preço unitário adjudicado, salvo quando o processo licitatório tiver estabelecido critério diverso.

10.2. Composição dos preços

Os preços registrados abrangem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive:
I – equipamentos, estruturas, acessórios, ferramentas, materiais e insumos;
II – mão de obra técnica, operacional, administrativa e de apoio;
III – salários, adicionais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fundiários;
IV – tributos, taxas, emolumentos e contribuições incidentes;
V – transporte, carga, descarga, mobilização, desmobilização e logística;
VI – combustível, manutenção, substituição de equipamentos e suporte técnico;
VII – alimentação, hospedagem e deslocamento das equipes;
VIII – seguros, licenças, autorizações, registros profissionais e responsabilidade técnica;
IX – instalação, montagem, testes, operação, monitoria, desmontagem e retirada;
X – administração, lucro, riscos ordinários da atividade e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

§ 1º Não será admitida cobrança adicional por obrigação que, embora não discriminada isoladamente na proposta, seja inerente à natureza do serviço, necessária ao atendimento das especificações ou indispensável à segurança e à funcionalidade do evento.
§ 2º Custos decorrentes de exigência superveniente da Administração que altere objetivamente o escopo, a quantidade, a logística ou a matriz ordinária de encargos serão tratados na forma das cláusulas relativas ao equilíbrio econômico-financeiro.

10.3. Vinculação e estabilidade dos preços

A Detentora fica vinculada aos preços registrados durante a vigência da Ata, sem prejuízo dos mecanismos legais de recomposição.
§ 1º A mera elevação de custo isolado, a redução da margem de lucro ou a ocorrência de variação ordinária de mercado não autorizam, por si sós, a alteração dos preços.
§ 2º A Administração poderá convocar a Detentora para negociação quando:
I – o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado;
II – houver alteração relevante nas condições econômicas de execução;
III – a manutenção do valor registrado comprometer a vantajosidade;
IV – forem identificadas inconsistências na formação do preço;
V – sobrevier fato que justifique a revisão, na forma da legislação.
§ 3º A negociação deverá ser formalizada em processo administrativo próprio, instruído com pesquisa de mercado, análise técnica, manifestação da Detentora e decisão motivada.

10.4. Compatibilidade com o mercado

Os preços registrados permanecerão sujeitos à verificação periódica de compatibilidade com os valores praticados no mercado.
§ 1º O Órgão Gerenciador poderá utilizar, entre outros, os seguintes parâmetros:
I – contratações similares realizadas por outros órgãos;
II – bancos públicos de preços;
III – atas de registro de preços vigentes;
IV – propostas e cotações obtidas junto ao mercado;
V – sistemas oficiais de custos;
VI – índices setoriais;
VII – notas fiscais, contratos privados e demais documentos idôneos.
§ 2º A pesquisa deverá observar metodologia adequada à natureza dos serviços, à localização da execução, à sazonalidade dos eventos e às particularidades logísticas do Município.
§ 3º A constatação de preço superior ao mercado não implicará redução automática, devendo ser assegurada à Detentora oportunidade de manifestação e negociação.

10.5. Preço global estimado

O valor global estimado da Ata corresponderá ao somatório dos preços unitários registrados multiplicados pelos quantitativos máximos previstos no Anexo I.
§ 1º O Termo de Referência estima a contratação em **R$ 2.683.684,32**, valor de natureza meramente referencial e máxima, destinado ao planejamento, à aceitabilidade das propostas e à gestão do procedimento, sem constituir obrigação de contratação integral.
§ 2º O valor efetivamente executado dependerá das Ordens de Serviço regularmente emitidas, das quantidades efetivamente prestadas, do recebimento do objeto e da disponibilidade orçamentária.
§ 3º A diferença entre o valor estimado e o valor efetivamente contratado não ensejará indenização, compensação ou expectativa de faturamento em favor da Detentora.

10.6. Vedação de alteração informal

Nenhuma alteração de preço produzirá efeitos sem formalização escrita pelo Órgão Gerenciador.
Parágrafo único. Comunicações verbais, tratativas operacionais, mensagens informais ou solicitações realizadas por agente sem competência não autorizam cobrança diversa da registrada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

11.1. Natureza estimativa

Os quantitativos constantes desta Ata possuem natureza estimativa e representam os limites máximos de contratação durante sua vigência, conforme o planejamento consolidado dos órgãos participantes.
§ 1º A Administração não assume obrigação de contratar, integral ou parcialmente, os quantitativos registrados.
§ 2º A inexistência de contratação, a contratação parcial ou a distribuição desigual da demanda entre os períodos de vigência não conferem à Detentora direito a indenização, recomposição de expectativa de lucro ou compensação financeira.
§ 3º A obrigação da Detentora limita-se ao atendimento das solicitações regularmente emitidas, dentro dos quantitativos disponíveis, da vigência e das condições estabelecidas.
O Termo de Referência expressamente qualifica os quantitativos como estimativos, condicionando as futuras contratações à necessidade administrativa, à programação dos eventos, à disponibilidade financeira e à emissão das respectivas Ordens de Serviço.

11.2. Consolidação por lote, item e órgão

Os quantitativos serão discriminados:
I – por lote;
II – por item;
III – por unidade de medida;
IV – por órgão participante;
V – por quantitativo global;
VI – por eventual reserva destinada a adesões, quando admitida.
§ 1º A soma dos quantitativos individualmente atribuídos aos órgãos participantes não poderá exceder o total registrado.
§ 2º O Anexo I deverá apresentar os quantitativos de forma suficientemente clara para permitir a rastreabilidade das contratações e a verificação dos saldos.
§ 3º O Anexo III poderá detalhar a distribuição interna entre as Secretarias Municipais participantes.

11.3. Limite de contratação

Nenhuma contratação poderá exceder:
I – o quantitativo disponível do respectivo item;
II – o quantitativo atribuído ao órgão participante, salvo redistribuição autorizada;
III – o limite global da Ata;
IV – o valor e o escopo definidos na respectiva dotação e instrumento de contratação.

§ 1º A emissão de Ordem de Serviço acima do saldo disponível não produzirá obrigação para a Detentora, salvo regularização formal prévia pelo Órgão Gerenciador.
§ 2º A execução de quantidade superior à autorizada, sem determinação escrita da Administração, não gerará direito automático ao pagamento.
§ 3º A Detentora deverá comunicar imediatamente qualquer divergência entre o quantitativo solicitado e o saldo conhecido.

11.4. Contratações parceladas

Os quantitativos poderão ser utilizados mediante contratações sucessivas, observados:
I – a necessidade efetiva do evento;
II – a programação administrativa;
III – o prazo de mobilização;
IV – a disponibilidade orçamentária e financeira;
V – o saldo da Ata;
VI – a capacidade operacional da Detentora;
VII – os prazos e níveis de serviço previstos.
§ 1º A Administração poderá contratar quantidade inferior à unidade estimada para determinado evento, quando tecnicamente viável e compatível com a unidade de medida.
§ 2º A fragmentação das solicitações não poderá ser utilizada para alterar preços, reduzir exigências técnicas ou afastar obrigações regularmente estabelecidas.

11.5. Redistribuição entre órgãos participantes

O Órgão Gerenciador poderá autorizar a redistribuição de quantitativos entre órgãos participantes, desde que:
I – exista saldo disponível;
II – não haja prejuízo às demandas originalmente planejadas;
III – a redistribuição esteja prevista ou seja admitida pelo Decreto Municipal nº 2.588/2026;
IV – haja solicitação formal e motivada;
V – seja atualizado o sistema de controle;
VI – não seja alterado o quantitativo global da Ata.
§ 1º A redistribuição não constitui adesão.
§ 2º A transferência de saldo deverá indicar o órgão cedente, o órgão beneficiário, o item, a quantidade e a justificativa.
§ 3º A redistribuição produzirá efeitos somente após aprovação expressa do Órgão Gerenciador.

11.6. Vedação de acréscimo automático

Os quantitativos registrados não poderão ser ampliados por simples apostilamento ou por aplicação automática dos percentuais de acréscimo contratual previstos na Lei nº 14.133/2021.
§ 1º Os acréscimos eventualmente incidentes sobre contratos decorrentes da Ata observarão o regime jurídico próprio das alterações contratuais e não importarão, por si sós, aumento do quantitativo registrado.
§ 2º Nenhuma contratação poderá ser utilizada para contornar o limite máximo da Ata.

11.7. Atualização dos quantitativos

O Órgão Gerenciador deverá atualizar o controle dos quantitativos após cada contratação, cancelamento, anulação, redução ou extinção.
Parágrafo único. A atualização deverá distinguir, no mínimo:
I – quantitativo registrado;
II – quantitativo reservado;
III – quantitativo contratado;
IV – quantitativo executado;
V – quantitativo cancelado;
VI – saldo disponível;
VII – saldo eventualmente comprometido por adesão autorizada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Formação

O cadastro de reserva será formado pelos licitantes que, observadas as regras do Edital:
I – aceitarem cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor, respeitada a ordem de classificação;
II – mantiverem suas propostas originais, para eventual convocação nas hipóteses legalmente admitidas.
A Lei nº 14.133/2021 determina que o SRP contemple a inclusão, na Ata, dos licitantes que aceitem os preços do vencedor e daqueles que mantenham suas propostas originais, conforme a ordem classificatória.

12.2. Natureza jurídica

A inclusão no cadastro de reserva não gera direito subjetivo à contratação, nem assegura futura convocação.
§ 1º O cadastro possui função subsidiária e somente será utilizado quando verificada hipótese legal ou regulamentar que autorize a substituição da Detentora ou a convocação de licitante remanescente.
§ 2º Os integrantes permanecerão vinculados às condições previstas no Edital, na proposta apresentada e na Ata, durante o período definido no instrumento convocatório.

12.3. Ordem de convocação

A convocação observará rigorosamente:
I – a ordem de classificação;
II – a categoria do cadastro em que o licitante se encontra;
III – o preço e as condições aplicáveis;
IV – a habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica;
V – a inexistência de impedimentos para contratar com a Administração.
§ 1º Terão preferência os licitantes que aceitarem registrar preço igual ao do vencedor, conforme a sequência classificatória.
§ 2º Frustrada a convocação nessas condições, poderão ser chamados os licitantes que mantiverem suas propostas originais, observada a legislação e eventual negociação.

12.4. Hipóteses de convocação

O cadastro de reserva poderá ser utilizado, entre outras hipóteses, quando:
I – a Detentora não assinar a Ata no prazo estabelecido;
II – houver cancelamento do registro da Detentora;
III – a Detentora perder as condições de habilitação;
IV – houver recusa injustificada em atender convocação;

V – ocorrer extinção de contratação decorrente e houver interesse na continuidade;
VI – sobrevier impedimento legal ou operacional da Detentora;
VII – forem configuradas outras hipóteses previstas no Edital ou na regulamentação municipal.

12.5. Verificação prévia

Antes da convocação, a Administração verificará:
I – a vigência da proposta ou a anuência do convocado;
II – a manutenção das condições de habilitação;
III – a compatibilidade do preço com o mercado;
IV – a inexistência de sanção impeditiva;
V – a capacidade operacional para atendimento;
VI – a regularidade cadastral e documental.

12.6. Negociação

Quando a convocação recair sobre licitante que tenha mantido proposta superior à do vencedor, a Administração poderá negociar a redução do preço.
§ 1º A negociação deverá buscar condição compatível com o mercado e com o valor estimado.
§ 2º A aceitação de preço superior ao registrado dependerá de justificativa, disponibilidade orçamentária, demonstração de vantajosidade e observância da legislação.
§ 3º É vedada a contratação de integrante do cadastro por preço superior ao praticado no mercado.

12.7. Formalização da substituição

A substituição da Detentora ou a inclusão de novo fornecedor será formalizada mediante instrumento próprio, com atualização do Anexo I e do cadastro de reserva.
Parágrafo único. O novo detentor assumirá as obrigações futuras a partir da formalização, não respondendo por inadimplementos anteriores, salvo se houver sucessão jurídica ou participação comprovada no ilícito.

12.8. Exclusão do cadastro

Será excluído do cadastro o licitante que:
I – solicitar sua retirada, quando juridicamente admitida;
II – recusar injustificadamente a convocação nas condições aceitas;
III – deixar de manter as condições de habilitação;
IV – sofrer sanção impeditiva;
V – apresentar declaração ou documento falso;
VI – incorrer em outra hipótese prevista no Edital.
§ 1º A exclusão será precedida de comunicação e, quando houver potencial efeito sancionatório, de contraditório e ampla defesa.
§ 2º A simples retirada sem efeito sancionatório não afasta eventual responsabilização por obrigação já constituída.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA

13.1. Prazo inicial

A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura ou da data expressamente indicada no instrumento, observada a eficácia decorrente da divulgação legalmente exigida.
O art. 84 da Lei nº 14.133/2021 estabelece vigência de um ano para a Ata de Registro de Preços, admitida prorrogação por igual período desde que comprovado o preço vantajoso.

13.2. Termo inicial e eficácia

O termo inicial será:
I – a data da assinatura, quando a publicidade ocorrer tempestivamente;
II – a data posterior expressamente estabelecida;
III – a data da publicação ou divulgação exigida, quando esta constituir condição de eficácia.
§ 1º O Órgão Gerenciador registrará, no processo, as datas de assinatura, divulgação e início da vigência.
§ 2º Eventual atraso de publicação não autorizará execução anterior à eficácia do instrumento.

13.3. Contagem

A contagem do prazo observará a legislação administrativa aplicável, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo disposição específica.
§ 1º Se o término ocorrer em dia sem expediente, considerar-se-á encerrada a vigência no primeiro dia útil subsequente apenas para a prática de atos administrativos de encerramento, sem criação de novo período para contratação.
§ 2º Não poderão ser emitidas novas contratações após o término da vigência, ressalvados atos de execução, fiscalização, pagamento e encerramento relativos a instrumentos formalizados tempestivamente.

13.4. Contratações durante a vigência

Durante a vigência poderão ser formalizadas tantas contratações quantas forem necessárias, desde que:
I – exista saldo;
II – haja necessidade administrativa;
III – esteja demonstrada a disponibilidade orçamentária;
IV – sejam observados os preços e as condições registradas;
V – a Detentora mantenha as condições de habilitação;
VI – seja respeitado o prazo necessário à execução.

13.5. Vigência dos contratos decorrentes

A vigência dos contratos, notas de empenho ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata será estabelecida em cada contratação, podendo ultrapassar o término da vigência da ARP, desde que a contratação tenha sido formalizada enquanto a Ata se encontrava vigente.
§ 1º A extinção da Ata não extingue automaticamente os contratos dela decorrentes.
§ 2º Os instrumentos decorrentes permanecem regidos por suas cláusulas, pelo Edital, pelo Termo de Referência, pela Ata e pela Lei nº 14.133/2021.
§ 3º A prorrogação de contrato decorrente dependerá de fundamento legal próprio e não se confunde com a prorrogação da Ata.

13.6. Esgotamento antecipado

A Ata poderá perder eficácia operacional antes do termo final em razão do esgotamento integral dos quantitativos.
§ 1º O esgotamento de determinado item impede novas contratações desse item, mas não afeta os demais que possuam saldo.
§ 2º O esgotamento de um lote será reconhecido quando todos os seus itens indispensáveis estiverem sem saldo, conforme a estrutura da adjudicação.
§ 3º O Órgão Gerenciador deverá registrar formalmente o esgotamento e impedir novas autorizações.

13.7. Ausência de suspensão automática

Pedidos de revisão, recursos, impugnações, controvérsias operacionais ou processos sancionadores não suspendem automaticamente a vigência da Ata.
Parágrafo único. A suspensão dependerá de decisão motivada da autoridade competente, quando necessária à proteção do interesse público, da legalidade, da segurança ou do devido processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA
14.1. Admissibilidade
A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período, uma única vez, desde que satisfeitos cumulativamente os requisitos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.588/2026 e desta cláusula.
14.2. Requisitos
A prorrogação dependerá de:
I – interesse público devidamente demonstrado;
II – manutenção da necessidade administrativa;
III – comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
IV – desempenho satisfatório da Detentora;
V – manutenção das condições de habilitação;
VI – inexistência de impedimento legal;
VII – disponibilidade de saldo ou renovação admitida pela regulamentação;
VIII – concordância da Detentora;
IX – autorização da autoridade competente;
X – formalização antes do término da vigência.
O Termo de Referência condiciona a prorrogação à vantajosidade, ao interesse público, à inexistência de impedimentos, à manutenção das condições de habilitação e às demais exigências administrativas.
14.3. Instrução processual
O processo de prorrogação deverá conter, no mínimo:
I – manifestação do gestor da Ata;
II – relatório de utilização e desempenho;
III – posição atualizada dos saldos;
IV – pesquisa de preços;
V – análise de vantajosidade;
VI – consulta aos órgãos participantes;
VII – manifestação da Detentora;
VIII – comprovação das condições de habilitação;
IX – análise dos riscos;
X – parecer jurídico, quando exigível;
XI – autorização da autoridade competente;
XII – termo de prorrogação e respectiva publicidade.
14.4. Demonstração da vantajosidade
A vantajosidade será aferida mediante comparação entre os preços registrados e os valores praticados no mercado, considerados:
I – a qualidade e a abrangência dos serviços;
II – os custos logísticos específicos do Município;
III – a sazonalidade dos eventos;
IV – os ganhos de escala;
V – a economia de custos administrativos de nova licitação;
VI – a eficiência operacional demonstrada;
VII – os riscos de descontinuidade;
VIII – a existência de propostas mais vantajosas.
§ 1º A simples manutenção nominal do preço não basta para comprovar vantajosidade.
§ 2º Preço ligeiramente superior a referência isolada poderá ser admitido quando demonstrado que as condições globais permanecem mais vantajosas, mediante motivação circunstanciada.
14.5. Concordância da Detentora
A prorrogação depende da concordância expressa da Detentora, vedada sua imposição unilateral.
§ 1º A ausência de concordância não configura infração.
§ 2º A Detentora deverá manifestar-se no prazo fixado pelo Órgão Gerenciador.
§ 3º A concordância poderá ser condicionada à análise de reajuste ou revisão legalmente cabível, sem garantia de deferimento automático.
14.6. Formalização tempestiva
A prorrogação deverá ser formalizada antes do término da vigência.
§ 1º É vedada a prorrogação retroativa.
§ 2º A continuidade fática após o vencimento não convalida a ausência de instrumento formal.
§ 3º A expiração sem prorrogação extingue a possibilidade de novas contratações, sem prejuízo dos contratos já celebrados.
14.7. Limites
A prorrogação não poderá:
I – modificar o objeto;
II – ampliar indevidamente os quantitativos;
III – alterar a estrutura de lotes;
IV – incluir novo fornecedor sem procedimento próprio;
V – convalidar irregularidades;
VI – afastar a obrigação de comprovar vantajosidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RENOVAÇÃO CONDICIONADA DOS QUANTITATIVOS
15.1. Regime excepcional
Na hipótese expressamente autorizada pelo **Decreto Municipal nº 2.588/2026**, a prorrogação da Ata poderá ser acompanhada da renovação condicionada dos quantitativos, desde que observados rigorosamente os limites, requisitos e procedimentos estabelecidos na regulamentação municipal.

§ 1º A renovação não será automática.
§ 2º A mera prorrogação da vigência não implica recomposição dos quantitativos consumidos.
§ 3º Na ausência de autorização expressa, específica e válida no Decreto Municipal, a Ata será prorrogada apenas com o saldo remanescente.
O Termo de Referência informa que o Decreto Municipal nº 2.588/2026 disciplina, entre outros temas, a prorrogação, a renovação condicionada dos quantitativos e o controle dos saldos.

15.2. Requisitos mínimos

A renovação condicionada dependerá, sem prejuízo de outros requisitos regulamentares, de:
I – prorrogação válida da vigência;
II – demonstração de necessidade futura;
III – planejamento atualizado das demandas;
IV – comprovação da vantajosidade;
V – manutenção da estrutura original do objeto;
VI – ausência de alteração material das especificações;
VII – desempenho satisfatório da Detentora;
VIII – manutenção das condições de habilitação;
IX – compatibilidade com o planejamento orçamentário;
X – autorização expressa da autoridade competente;
XI – formalização em termo específico;
XII – publicidade do ato.

15.3. Planejamento renovado

Os órgãos participantes deverão apresentar estimativas atualizadas para o período prorrogado.
§ 1º As estimativas deverão ser justificadas com base em histórico de consumo, calendário de eventos, planejamento institucional e disponibilidade de recursos.
§ 2º Não serão admitidas projeções genéricas ou desconectadas das necessidades efetivas.
§ 3º O Órgão Gerenciador consolidará as demandas e avaliará a razoabilidade dos quantitativos.

15.4. Limites da renovação

A renovação não poderá exceder os limites autorizados pelo Decreto Municipal nº 2.588/2026.
§ 1º Na falta de previsão quantitativa expressa, a renovação ficará limitada, no máximo, aos quantitativos originalmente registrados, vedada ampliação superior ao planejamento inicial sem novo procedimento licitatório.
§ 2º Quantitativos não utilizados no primeiro período não se somarão automaticamente aos renovados, salvo autorização expressa da regulamentação municipal.
§ 3º É vedada a utilização da renovação para alterar o objeto, incluir itens novos ou modificar substancialmente a solução contratada.

15.5. Instrução específica

O processo deverá conter:
I – relatório de consumo do período inicial;
II – justificativa da necessidade de renovação;
III – estimativa atualizada de demandas;
IV – análise de economicidade;
V – pesquisa de mercado;
VI – avaliação de desempenho;
VII – manifestação dos órgãos participantes;
VIII – anuência da Detentora;
IX – análise jurídica, quando cabível;
X – decisão motivada;
XI – termo formal de renovação.

15.6. Ausência de direito subjetivo

A Detentora não possui direito subjetivo à renovação dos quantitativos.
Parágrafo único. A decisão administrativa considerará a conveniência, a oportunidade, o planejamento, a vantajosidade, o desempenho e o interesse público.

15.7. Compatibilidade normativa

Caso a disciplina municipal da renovação se revele incompatível com norma geral superveniente, decisão vinculante ou alteração legislativa, prevalecerá o regime juridicamente válido, mediante adequação formal da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CONTROLE DOS SALDOS

16.1. Controle centralizado

O controle dos saldos será realizado pelo Órgão Gerenciador em sistema oficial da Administração, com atualização contínua e rastreabilidade das movimentações.
O Termo de Referência atribui à Administração o dever de controlar os quantitativos, o saldo, a vigência, as futuras contratações e as alterações admitidas.

16.2. Registros mínimos

O sistema deverá conter, no mínimo:
I – número da Ata;
II – lote e item;
III – unidade de medida;
IV – quantitativo registrado;
V – quantitativo por órgão participante;
VI – quantitativo reservado;
VII – quantitativo contratado;
VIII – quantitativo executado;
IX – quantitativo cancelado;
X – saldo disponível;
XI – órgão requisitante;
XII – número do instrumento;
XIII – data da contratação;

XIV – valor unitário e total;
XV – eventual adesão;
XVI – histórico de alterações.

16.3. Reserva de saldo

A reserva de saldo poderá ser realizada para instrução de contratação específica, desde que:
I – haja solicitação formal;
II – seja indicada a quantidade;
III – exista previsão de emissão do instrumento;
IV – seja fixado prazo de validade da reserva.
§ 1º A reserva não convertida em contratação no prazo definido será automaticamente liberada.
§ 2º O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa.
§ 3º A reserva não confere direito adquirido à contratação.

16.4. Baixa de saldo

A baixa ocorrerá na data da formalização da contratação ou da emissão da Ordem de Serviço, conforme a rotina definida pelo Órgão Gerenciador.
§ 1º O critério deverá ser uniforme para todos os órgãos.
§ 2º A execução parcial não autoriza dupla utilização do quantitativo já comprometido.
§ 3º Cancelamentos poderão ensejar recomposição do saldo, desde que não haja execução, medição ou obrigação de pagamento.

16.5. Responsabilidade dos órgãos participantes

Cada órgão participante deverá comunicar ao Órgão Gerenciador:
I – a emissão da contratação;
II – alterações quantitativas;
III – cancelamentos;
IV – execução parcial ou total;
V – extinção;
VI – ocorrências que afetem o saldo.
§ 1º A comunicação deverá observar o prazo fixado pelo Órgão Gerenciador.
§ 2º O órgão participante responde pela exatidão das informações encaminhadas.
§ 3º A omissão que cause contratação acima do limite deverá ser apurada.

16.6. Dever de conferência da Detentora

A Detentora deverá conferir, antes da execução:
I – a identificação do item;
II – a quantidade solicitada;
III – a vigência;
IV – a existência de autorização;
V – a correspondência com o preço registrado.
§ 1º Divergências deverão ser comunicadas imediatamente.
§ 2º A conferência não transfere à Detentora a responsabilidade institucional pelo controle da Ata.

16.7. Auditoria e rastreabilidade

O controle de saldos estará sujeito a auditoria interna e externa.
§ 1º Os registros deverão permitir reconstrução integral da movimentação.
§ 2º Alterações deverão identificar usuário, data, fundamento e documento autorizador.
§ 3º Correções não poderão apagar o histórico anterior.

16.8. Divergências

Constatada divergência entre sistemas, documentos ou informações, o Órgão Gerenciador deverá:
I – suspender temporariamente novas utilizações do item, se necessário;
II – reconciliar os registros;
III – ouvir os órgãos envolvidos;
IV – corrigir o saldo mediante decisão motivada;
V – apurar eventual responsabilidade.

16.9. Painel gerencial

O Órgão Gerenciador poderá disponibilizar painel ou relatório periódico contendo:
I – percentual consumido;
II – saldo por órgão;
III – itens críticos;
IV – projeção de esgotamento;
V – adesões;
VI – vigência remanescente;
VII – contratações em curso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO TRATAMENTO DO SALDO REMANESCENTE

17.1. Conceito

Considera-se saldo remanescente a parcela do quantitativo registrado que, em determinado momento, não tenha sido contratada, reservada ou definitivamente cancelada.

17.2. Utilização durante a vigência

O saldo remanescente poderá ser utilizado pelos órgãos participantes até o término da vigência, desde que:
I – exista necessidade administrativa;
II – haja disponibilidade orçamentária;
III – a demanda seja compatível com o objeto;
IV – a contratação seja formalizada tempestivamente;
V – sejam observados os preços e as condições da Ata.

17.3. Redistribuição

O saldo remanescente atribuído a órgão participante poderá ser redistribuído pelo Órgão Gerenciador, desde que:
I – haja anuência ou comprovação de que o quantitativo não será utilizado pelo órgão originário;
II – não haja prejuízo ao planejamento;

III – seja preservado o quantitativo global;
IV – a redistribuição seja registrada no sistema;
V – sejam observadas as regras do Decreto Municipal nº 2.588/2026.

17.4. Saldo ao final da vigência inicial

Na hipótese de prorrogação sem renovação dos quantitativos, o saldo remanescente poderá continuar sendo utilizado no período prorrogado.
§ 1º A prorrogação não recompõe automaticamente o quantitativo consumido.
§ 2º O saldo será recalculado na data da prorrogação e formalmente certificado.

17.5. Saldo na renovação condicionada

Quando houver renovação condicionada dos quantitativos, o termo respectivo deverá definir:
I – se o saldo anterior será mantido, absorvido, substituído ou extinto;
II – o quantitativo renovado;
III – o total disponível para o novo período;
IV – a distribuição por órgão;
V – os limites aplicáveis.
§ 1º É vedada a duplicidade de contabilização.
§ 2º A metodologia deverá observar o Decreto Municipal nº 2.588/2026.

17.6. Saldo de contratos cancelados

O saldo decorrente de contratação cancelada poderá retornar à Ata quando:
I – não houver execução;
II – não houver obrigação de pagamento;
III – a Ata permanecer vigente;
IV – o retorno for formalmente autorizado;
V – não houver prejuízo à ordem de classificação.
§ 1º Em caso de execução parcial, somente a parcela não executada poderá ser recomposta.
§ 2º O retorno não será admitido quando houver perecimento da utilidade, encerramento da vigência ou impedimento jurídico.

17.7. Saldo em caso de substituição da Detentora

O saldo disponível poderá ser atribuído a novo fornecedor convocado do cadastro de reserva, após formalização da substituição.
Parágrafo único. O novo fornecedor assumirá apenas as obrigações futuras e não poderá exigir alteração de quantitativos ou de condições fora das hipóteses legais.

17.8. Saldo de adesões

Os quantitativos destinados ou autorizados para adesão deverão ser controlados separadamente.
§ 1º A autorização não utilizada no prazo fixado poderá ser cancelada e o quantitativo liberado, conforme a regulamentação.
§ 2º A adesão não poderá reduzir indevidamente o quantitativo necessário aos órgãos participantes.

17.9. Extinção do saldo

O saldo remanescente extinguir-se-á:
I – com o término da vigência sem prorrogação;
II – com o esgotamento;
III – com o cancelamento da Ata;
IV – com a anulação do procedimento;
V – por decisão motivada de interesse público;
VI – nas demais hipóteses legais.
§ 1º O saldo extinto não poderá ser utilizado em nova contratação.
§ 2º A extinção não afeta instrumentos formalizados durante a vigência.

17.10. Vedação de conversão em obrigação

O saldo remanescente não representa crédito da Detentora, obrigação de contratação ou direito à execução futura.
Parágrafo único. Sua existência constitui apenas disponibilidade administrativa condicionada à vigência, à necessidade, à conveniência, à disponibilidade orçamentária e à regular formalização.

17.11. Relatório de encerramento do saldo

Ao término da vigência, o Órgão Gerenciador elaborará relatório contendo:
I – quantitativos inicialmente registrados;
II – quantitativos contratados;
III – quantitativos executados;
IV – quantitativos cancelados;
V – saldos não utilizados;
VI – distribuição por órgão;
VII – adesões autorizadas;
VIII – ocorrências relevantes;
IX – avaliação da eficiência do planejamento.

17.12. Utilização das informações

Os dados relativos ao saldo remanescente deverão subsidiar:
I – o planejamento de futuras contratações;
II – a revisão das estimativas;
III – a avaliação da adequação dos lotes;
IV – a análise da eficiência do SRP;
V – a gestão de riscos;
VI – a prestação de contas;
VII – o aperfeiçoamento dos próximos Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

18.1. Natureza das contratações

As contratações decorrentes desta Ata serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente demonstrada pelo Órgão Gerenciador ou pelos órgãos participantes, observados os quantitativos disponíveis, os preços registrados, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata.

§ 1º A existência da Ata não obriga a Administração a contratar a integralidade dos quantitativos registrados, nem assegura à Detentora exclusividade, faturamento mínimo ou periodicidade determinada de convocação.
§ 2º Cada contratação constituirá relação jurídica autônoma, embora vinculada ao procedimento licitatório, devendo conter a identificação do objeto, dos quantitativos, dos valores, dos prazos, da dotação orçamentária, dos responsáveis pela gestão e fiscalização e das demais condições necessárias à execução.
§ 3º A contratação somente poderá ser formalizada durante a vigência da Ata, sem prejuízo de o respectivo prazo de execução ou vigência ultrapassar o termo final do registro, desde que essa possibilidade seja juridicamente admissível e esteja devidamente prevista no instrumento específico.
§ 4º As futuras contratações poderão ser formalizadas por contrato administrativo, nota de empenho, autorização de execução, Ordem de Serviço ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal.

18.2. Condições prévias

A contratação dependerá da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:
I – existência de necessidade administrativa formalmente caracterizada;
II – compatibilidade da demanda com o objeto e com as especificações registradas;
III – disponibilidade de saldo quantitativo;
IV – vigência da Ata;
V – existência de dotação orçamentária suficiente;
VI – autorização da autoridade competente;
VII – manutenção da vantajosidade do preço, quando exigida;
VIII – regularidade cadastral e manutenção das condições de habilitação da Detentora;
IX – inexistência de sanção ou impedimento que obste a contratação;
X – definição do local, data, duração e condições essenciais do evento;
XI – designação do gestor e dos fiscais da contratação;
XII – emissão dos documentos de formalização da despesa.
§ 1º A Administração poderá exigir, antes de cada contratação, a atualização de certidões, licenças, registros profissionais, apólices, autorizações e demais documentos cuja validade seja necessária à regular execução.
§ 2º A irregularidade superveniente será avaliada segundo sua natureza e gravidade, não produzindo automaticamente a extinção da Ata quando juridicamente possível a regularização, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

18.3. Convocação da Detentora

A Detentora será convocada pelos meios oficiais previstos nesta Ata para assinar o instrumento contratual, aceitar ou retirar a nota de empenho, confirmar a Ordem de Serviço ou praticar outro ato necessário à formalização.
§ 1º O prazo para manifestação será aquele fixado no Edital, no Termo de Referência ou na própria convocação, observado o prazo operacional necessário ao atendimento do evento.
§ 2º A convocação indicará, sempre que aplicável:
I – o órgão contratante;
II – o número do processo e da Ata;
III – o lote e os itens requisitados;
IV – os quantitativos;
V – o preço unitário e total;
VI – a data e o local da execução;
VII – o prazo para montagem, testes, operação e desmontagem;
VIII – os dados do gestor e dos fiscais;
IX – a dotação orçamentária;
X – o prazo para aceite.
§ 3º A recusa injustificada em formalizar a contratação, após regular convocação, caracterizará inadimplemento e poderá ensejar o cancelamento do registro, a convocação do cadastro de reserva e a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

18.4. Capacidade operacional

A Detentora deverá organizar sua capacidade técnica, humana, logística e financeira de modo compatível com os quantitativos registrados e com a possibilidade de demandas simultâneas dos órgãos participantes.
§ 1º A existência de outras contratações públicas ou privadas não poderá ser invocada para justificar atraso, execução parcial, indisponibilidade de equipamentos ou insuficiência de equipes.
§ 2º Quando houver solicitações simultâneas, a Detentora deverá providenciar recursos suficientes para atender integralmente todas as Ordens de Serviço regularmente emitidas.
§ 3º A impossibilidade objetiva de atendimento deverá ser comunicada imediatamente, acompanhada de justificativa documental, sem prejuízo da avaliação administrativa quanto à existência de infração.

18.5. Contratação por lote

A execução observará a composição dos lotes adjudicados e a compatibilidade operacional entre os respectivos itens.
§ 1º A Administração poderá requisitar apenas determinados itens do lote quando essa forma de contratação estiver autorizada no Edital e demonstrada sua vantajosidade, nos termos do art. 82, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.
§ 2º A requisição parcial não exime a Detentora das obrigações acessórias necessárias ao funcionamento do item contratado.
§ 3º Não será admitida substituição de equipamento, estrutura, profissional ou solução técnica por padrão inferior ao registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FORMALIZAÇÃO MEDIANTE NOTA DE EMPENHO

19.1. Utilização da nota de empenho

Nas hipóteses em que a legislação admitir a substituição do instrumento contratual, a contratação poderá ser formalizada mediante nota de empenho, acompanhada da correspondente Ordem de Serviço e dos documentos integrantes desta Ata.
§ 1º A nota de empenho deverá identificar, no mínimo:
I – o órgão ou unidade contratante;
II – o credor;
III – o número da Ata e do processo administrativo;
IV – o lote e os itens contratados;
V – os quantitativos;
VI – os preços unitários e o valor total;
VII – a classificação orçamentária;

VIII – a data de emissão;
IX – as condições de execução;
X – o responsável pela autorização da despesa.
§ 2º A utilização da nota de empenho não reduz a força vinculante das obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na proposta adjudicada.
§ 3º As cláusulas essenciais aplicáveis à contratação consideram-se incorporadas à nota de empenho por remissão, independentemente de reprodução integral.

19.2. Aceite

A Detentora deverá confirmar o recebimento e o aceite da nota de empenho pelo meio oficial indicado pela Administração.
§ 1º O aceite poderá ocorrer por assinatura eletrônica, confirmação no sistema, resposta ao e-mail institucional ou outro meio que assegure autenticidade e rastreabilidade.
§ 2º A ausência de confirmação expressa não impedirá a produção de efeitos quando houver prova inequívoca do recebimento e posterior início da execução.
§ 3º A Detentora deverá comunicar, antes da mobilização, eventual erro material relativo ao item, quantitativo, preço, local ou prazo.

19.3. Prévio empenho da despesa

Nenhum serviço deverá ser iniciado sem a correspondente formalização orçamentária, salvo situação excepcional legalmente admitida e expressamente autorizada pela autoridade competente.
§ 1º A emissão de Ordem de Serviço desacompanhada do necessário empenho deverá ser imediatamente comunicada pela Detentora ao gestor.
§ 2º A execução sem cobertura orçamentária formal, por iniciativa própria da Detentora, não gera direito automático ao pagamento, sem prejuízo da apuração de eventual benefício efetivamente recebido pela Administração e das responsabilidades dos agentes envolvidos.

19.4. Anulação e reforço

A nota de empenho poderá ser anulada, reduzida ou reforçada conforme a execução e as normas de direito financeiro.
§ 1º A anulação anterior ao início da mobilização não gerará indenização, salvo ocorrência de dano comprovadamente imputável à Administração.
§ 2º Quando a mobilização já houver sido autorizada e comprovadamente iniciada, eventual ressarcimento limitar-se-á aos custos efetivos, necessários, não recuperáveis e documentalmente demonstrados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ORDEM DE SERVIÇO

20.1. Função da Ordem de Serviço

A Ordem de Serviço é o documento operacional por meio do qual a Administração autoriza, delimita e disciplina a execução de cada demanda.
§ 1º Nenhum serviço será considerado regularmente autorizado sem Ordem de Serviço emitida por agente competente, salvo quando o próprio instrumento contratual contiver todos os elementos operacionais necessários.
§ 2º A Ordem de Serviço deverá observar o modelo constante do Anexo IV, admitidas adaptações justificadas à natureza do evento.

20.2. Conteúdo mínimo

A Ordem de Serviço conterá, no mínimo:
I – número de identificação e data de emissão;
II – referência ao processo, à Ata e ao instrumento de contratação;
III – identificação do órgão requisitante;
IV – descrição do evento;
V – local completo da execução;
VI – data e horário de início e término do evento;
VII – lotes, itens e quantitativos requisitados;
VIII – cronograma de mobilização, montagem, testes, operação e desmontagem;
IX – prazo de atendimento;
X – público estimado, quando relevante;
XI – condições de acesso, carga, descarga e permanência;
XII – indicação dos pontos de energia, água ou outras utilidades disponibilizadas pela Administração, quando houver;
XIII – exigências específicas de segurança e acessibilidade;
XIV – identificação do gestor e dos fiscais;
XV – documentos técnicos e licenças exigidos;
XVI – valor estimado da execução;
XVII – forma e prazo de confirmação;
XVIII – campo para registro do recebimento pela Detentora.

20.3. Precisão das informações

A Administração deverá fornecer informações suficientes para permitir o adequado dimensionamento da operação.
§ 1º A Detentora deverá solicitar tempestivamente os esclarecimentos indispensáveis à execução.
§ 2º A ausência de informação secundária que possa ser suprida por diligência ordinária não justificará o descumprimento da Ordem de Serviço.
§ 3º Informação essencial incorreta ou omitida pela Administração, capaz de alterar materialmente a logística ou o custo da execução, deverá ser formalmente registrada e submetida à avaliação do gestor.

20.4. Alteração da Ordem de Serviço

A Ordem de Serviço poderá ser alterada antes ou durante a execução, desde que a modificação:
I – seja formalmente determinada;
II – decorra de necessidade administrativa justificada;
III – permaneça dentro do objeto contratado;
IV – não viole os preços registrados ou a matriz de responsabilidades;
V – respeite a capacidade operacional e os prazos razoáveis;
VI – seja acompanhada das adequações financeiras cabíveis.
§ 1º Alterações de data, local, duração ou quantitativo deverão ser comunicadas com a maior antecedência possível.
§ 2º A Detentora deverá informar, de modo fundamentado, os impactos técnicos, logísticos e econômicos da alteração.
§ 3º A execução de alteração verbal somente será admitida em situação emergencial relacionada à segurança, devendo ser formalizada posteriormente pelo agente competente.

20.5. Cancelamento

A Administração poderá cancelar a Ordem de Serviço antes do início da execução, mediante decisão motivada e comunicação formal.
§ 1º Não haverá indenização quando o cancelamento ocorrer antes de qualquer mobilização e sem custo efetivamente incorrido.

§ 2º Se a Detentora já houver iniciado mobilização regularmente autorizada, poderão ser ressarcidos os custos comprovados, necessários e não recuperáveis, observada a apuração administrativa.
§ 3º Não serão ressarcidos custos decorrentes de mobilização antecipada realizada sem autorização ou em desacordo com o cronograma.
O Termo de Referência admite a alteração ou o cancelamento motivado da Ordem de Serviço e prevê a análise dos custos efetivamente incorridos quando a mobilização já houver sido iniciada.

20.6. Ordem de Serviço irregular

A Detentora deverá recusar, de forma fundamentada, Ordem de Serviço que:
I – seja emitida por pessoa manifestamente incompetente;
II – exceda o saldo disponível;
III – contenha objeto estranho à Ata;
IV – determine execução materialmente impossível;
V – imponha condição tecnicamente insegura;
VI – contrarie norma cogente;
VII – estabeleça preço diverso do registrado sem formalização válida.
Parágrafo único. A recusa deverá ser imediata, específica e acompanhada de proposta de solução, quando possível.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FORMA DE COMUNICAÇÃO

21.1. Meios oficiais

As comunicações relativas à Ata e às contratações decorrentes serão realizadas por meios que permitam comprovar autoria, conteúdo, envio e recebimento, especialmente:
I – sistema eletrônico oficial do Município;
II – processo administrativo eletrônico;
III – correio eletrônico institucional;
IV – ofício;
V – notificação administrativa;
VI – Ordem de Serviço;
VII – despacho formal;
VIII – aplicativo institucional previamente reconhecido;
IX – outro meio admitido pela Administração.
O Termo de Referência considera formais os ofícios, notificações administrativas, Ordens de Serviço, e-mails institucionais, sistemas eletrônicos oficiais e despachos administrativos, exigindo que as comunicações sejam registradas no processo.

21.2. Endereços cadastrados

A Detentora deverá manter atualizados:
I – endereço físico;
II – endereço eletrônico institucional;
III – telefone de contato;
IV – contato do representante legal;
V – contato do preposto;
VI – canal de atendimento emergencial;
VII – dados de usuários autorizados nos sistemas eletrônicos.
§ 1º A alteração deverá ser comunicada formalmente no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.
§ 2º Serão consideradas válidas as comunicações encaminhadas aos contatos cadastrados até a formalização da alteração.

21.3. Preposto

A Detentora designará preposto com poderes suficientes para:
I – receber comunicações;
II – confirmar Ordens de Serviço;
III – coordenar a mobilização;
IV – prestar esclarecimentos;
V – adotar medidas corretivas;
VI – representar operacionalmente a empresa perante a fiscalização.
§ 1º O preposto deverá permanecer disponível durante toda a execução dos eventos.
§ 2º A Administração poderá solicitar sua substituição mediante justificativa relacionada à insuficiência de atuação, indisponibilidade, conduta inadequada ou prejuízo à execução.

21.4. Confirmação de recebimento

A Detentora deverá confirmar o recebimento de Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou comunicação relevante, preferencialmente em até **2 (duas) horas**, durante o horário de expediente.
§ 1º A confirmação indicará o nome do responsável, a data, o horário e eventual ressalva.
§ 2º A ausência de confirmação não suspenderá a contagem dos prazos quando houver comprovação de entrega ou ciência inequívoca.
§ 3º Em comunicação recebida fora do horário regular, a contagem observará o primeiro período útil subsequente, salvo situação emergencial previamente disciplinada.
O Termo de Referência estabelece confirmação preferencial em até duas horas e considera comunicada a Ordem de Serviço na data do recebimento comprovado.

21.5. Comunicação emergencial

Em situação que envolva risco à segurança, interrupção do evento, falha grave de equipamento ou necessidade de atuação imediata, a comunicação poderá ocorrer por telefone ou mensagem instantânea.
Parágrafo único. A comunicação emergencial deverá ser formalizada no processo tão logo seja possível, com registro da ocorrência, dos responsáveis e das providências adotadas.

21.6. Valor probatório

Os registros de comunicação, inclusive confirmações eletrônicas, relatórios de entrega, mensagens institucionais e logs de sistema, poderão ser utilizados como prova para fins de fiscalização, medição, responsabilização e solução de controvérsias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO PRAZO DE ATENDIMENTO, CONFORME TABELA NO TERMO DE REFERÊNCIA.

22.1. Regra geral

Recebida a Nota de Empenho ou a Ordem de Serviço, a Detentora deverá mobilizar os recursos humanos, técnicos, materiais e logísticos necessários e concluir a montagem ou disponibilização dos serviços no prazo estabelecido no Termo de Referência, salvo prazo diverso expressamente fixado na Ordem de Serviço em razão das características do evento.

O prazo estabelecido no Termo de Referência alcança todos os lotes e compreende mobilização, transporte, montagem, instalação, testes, disponibilização de brigadistas, segurança e demais providências necessárias ao funcionamento.

22.2. Abrangência do prazo

O prazo de atendimento compreende, conforme o item contratado:

I – confirmação da demanda;

II – planejamento operacional;

III – mobilização das equipes;

IV – separação e inspeção dos equipamentos;

V – transporte;

VI – carga e descarga;

VII – montagem das estruturas;

VIII – instalação dos sistemas;

IX – posicionamento de mobiliário;

X – implantação dos dispositivos de segurança;

XI – testes técnicos e operacionais;

XII – correção de falhas identificadas;

XIII – entrega para vistoria;

XIV – disponibilização das equipes de operação, monitoria, brigadistas ou segurança.

22.3. Contagem

O prazo será contado a partir do recebimento comprovado da Nota de Empenho ou da Ordem de Serviço.

§ 1º Quando ambos forem emitidos em momentos distintos, prevalecerá o último documento indispensável à regular execução.

§ 2º A Ordem de Serviço deverá indicar expressamente o termo inicial e o horário limite.

§ 3º O prazo poderá ser fixado em horas corridas ou conforme disciplina do Edital e do Termo de Referência, preservada a antecedência necessária à segurança do evento.

22.4. Prazo específico

A Administração poderá fixar prazo diferente de 48 horas quando:

I – a complexidade da estrutura exigir maior antecedência;

II – a execução depender de vistoria, licença ou autorização específica;

III – o porte do evento justificar cronograma ampliado;

IV – houver necessidade de atendimento emergencial em prazo inferior;

V – as condições logísticas do local assim recomendarem.

§ 1º O prazo específico deverá ser tecnicamente justificado e compatível com a complexidade da demanda.

§ 2º Prazo inferior somente será exigido quando previsto no Edital, aceito pela Detentora ou decorrente de situação excepcional devidamente motivada.

§ 3º A redução superveniente do prazo que gere custo adicional ou alteração relevante da logística deverá ser formalmente avaliada.

22.5. Solicitação de prorrogação

A Detentora poderá solicitar prorrogação antes do vencimento, mediante exposição circunstanciada dos fatos e apresentação das provas disponíveis.

§ 1º A solicitação deverá indicar:

I – o evento causador;

II – o impacto no cronograma;

III – as medidas de mitigação adotadas;

IV – o prazo adicional necessário;

V – os riscos da manutenção do prazo original.

§ 2º O pedido não suspende automaticamente o prazo.

§ 3º A Administração decidirá de modo motivado, considerando a segurança, a continuidade do evento, a imputabilidade do fato e o interesse público.

22.6. Mora

O descumprimento injustificado do prazo caracterizará mora, sem necessidade de interpelação judicial.

§ 1º A mora poderá ensejar:

I – notificação para regularização;

II – aplicação de multa;

III – substituição emergencial de equipamentos ou equipes;

IV – contratação de terceiro, quando legalmente cabível;

V – ressarcimento dos prejuízos;

VI – cancelamento do registro;

VII – demais sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º Não haverá responsabilização quando o atraso decorrer exclusivamente de fato imputável à Administração, força maior, caso fortuito comprovado ou outra excludente juridicamente reconhecida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO

23.1. Planejamento operacional específico

Antes de cada evento, a Detentora elaborará planejamento operacional compatível com a natureza, o porte, o local e os riscos da execução.

O Termo de Referência exige planejamento específico com análise do local, condições do terreno, acessos, logística, dimensionamento das equipes, cronogramas, plano de contingência, avaliação de riscos e definição dos sistemas elétricos e de aterramento.

23.2. Conteúdo mínimo

O planejamento deverá contemplar, conforme aplicável:

I – inspeção prévia do local;

II – avaliação dos acessos e rotas de transporte;

III – condições do solo e pontos de fixação;

IV – interferências físicas, aéreas e subterrâneas;

V – previsão meteorológica e medidas preventivas;

VI – dimensionamento das estruturas;
VII – compatibilização entre som, iluminação, painel de LED, tendas e demais equipamentos;
VIII – distribuição de mesas, cadeiras e brinquedos;
IX – dimensionamento das equipes técnicas e de apoio;
X – pontos de energia e cargas elétricas;
XI – sistemas de proteção, aterramento e contingência;
XII – rotas de fuga e acessibilidade;
XIII – áreas de carga, descarga e armazenamento;
XIV – cronogramas de mobilização, montagem, testes, operação e desmontagem;
XV – manutenção preventiva e corretiva;
XVI – equipamentos de reserva;
XVII – plano de resposta a falhas;
XVIII – integração com a fiscalização e os órgãos de segurança;
XIX – documentação técnica e licenças;
XX – medidas ambientais e de limpeza.

23.3. Vistoria técnica

A Administração poderá determinar vistoria prévia, especialmente nos eventos de maior porte ou risco.
§ 1º A vistoria será acompanhada pelo fiscal ou por agente designado.
§ 2º A Detentora deverá registrar as condições verificadas, inclusive por fotografias, croquis, medições ou relatório técnico.
§ 3º A ausência de vistoria quando facultativa não afasta o dever da Detentora de avaliar as condições ordinariamente verificáveis.

23.4. Plano de contingência

A Detentora deverá manter plano de contingência proporcional aos riscos, abrangendo:
I – falha de energia;
II – defeito de sonorização, iluminação ou painel;
III – instabilidade estrutural;
IV – chuva, vento ou condição climática adversa;
V – indisponibilidade de profissional;
VI – acidente ou princípio de incêndio;
VII – interrupção do transporte;
VIII – necessidade de evacuação;
IX – falha de comunicação;
X – indisponibilidade de equipamento essencial.

23.5. Aprovação do planejamento

A apresentação ou aprovação do planejamento pela Administração não transfere à fiscalização a responsabilidade técnica da Detentora.
§ 1º A fiscalização poderá determinar ajustes para atendimento das normas e das condições do evento.
§ 2º A aprovação administrativa não convalida erro técnico, deficiência de dimensionamento ou descumprimento normativo.

23.6. Atualização

O planejamento deverá ser revisto quando ocorrer alteração relevante de local, data, público, duração, estrutura, condições climáticas ou exigências das autoridades competentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA MOBILIZAÇÃO DAS EQUIPES

24.1. Dever de mobilização

A Detentora mobilizará, por sua conta e risco, equipes em número, qualificação e composição suficientes ao cumprimento da Ordem de Serviço.

24.2. Composição

Conforme o lote e o porte do evento, a equipe poderá compreender:
I – coordenador operacional;
II – preposto;
III – responsável técnico;
IV – técnicos de som;
V – técnicos de iluminação;
VI – operadores de painel de LED;
VII – montadores;
VIII – eletricistas;
IX – auxiliares de carga e descarga;
X – monitores de brinquedos;
XI – brigadistas;
XII – profissionais de segurança desarmada;
XIII – pessoal de manutenção;
XIV – equipe de limpeza relacionada à execução;
XV – demais profissionais necessários.

24.3. Qualificação

Os profissionais deverão possuir habilitação, capacitação, treinamento e registros exigidos pela legislação.
§ 1º A Administração poderá solicitar certificados, documentos funcionais, registros profissionais e comprovantes de treinamento.
§ 2º Profissional sem qualificação exigida deverá ser imediatamente substituído.
§ 3º A substituição não poderá causar interrupção ou redução do nível de serviço.

24.4. Coordenação

A Detentora manterá coordenação única e permanente, responsável pela integração entre equipes, equipamentos e cronogramas.
§ 1º O coordenador deverá conhecer integralmente a Ordem de Serviço.
§ 2º Durante o evento, deverá permanecer acessível à fiscalização.
§ 3º Determinações operacionais da fiscalização serão dirigidas ao preposto ou ao coordenador, ressalvadas situações de risco imediato.

24.5. Transporte e logística

A mobilização incluirá todos os veículos, equipamentos de movimentação, embalagens, proteções e meios necessários ao transporte seguro.
§ 1º A Detentora responderá pelos danos causados durante carga, transporte, descarga e posicionamento.
§ 2º Os veículos deverão estar regularizados e adequados ao tipo de carga.

§ 3º A circulação e a permanência no local observarão as orientações da Administração e das autoridades de trânsito e segurança.

24.6. Condições de trabalho

A Detentora deverá assegurar aos seus trabalhadores:

I – equipamentos de proteção individual e coletiva;

II – treinamento compatível com os riscos;

III – condições sanitárias e de descanso;

IV – jornada e intervalos legais;

V – supervisão adequada;

VI – atendimento às Normas Regulamentadoras.

24.7. Substituições

A ausência, atraso ou insuficiência de profissional deverá ser suprida imediatamente, sem custo adicional.

Parágrafo único. A Administração poderá exigir substituição de profissional cuja atuação comprometa a segurança, a disciplina, a qualidade ou a continuidade da execução, mediante motivação registrada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1. Padrão geral

Os serviços serão executados de forma planejada, integrada, contínua e segura, em estrita conformidade com a Ordem de Serviço, o Termo de Referência, as normas técnicas e as determinações legítimas da fiscalização.

O Termo de Referência determina execução coordenada, disponibilidade integral de estruturas, materiais, mão de obra, veículos, ferramentas, sistemas elétricos, dispositivos de segurança e suporte operacional, atribuindo à contratada responsabilidade pela estabilidade, funcionamento e segurança.

25.2. Etapas

A execução poderá compreender:

I – reconhecimento do local;

II – mobilização;

III – transporte;

IV – descarga;

V – montagem;

VI – instalação;

VII – fixação e estabilização;

VIII – instalação elétrica temporária;

IX – aterramento e proteção;

X – testes;

XI – vistoria;

XII – operação;

XIII – monitoramento;

XIV – manutenção preventiva e corretiva;

XV – substituição de equipamentos;

XVI – desmontagem;

XVII – retirada;

XVIII – limpeza da área utilizada;

XIX – entrega dos registros de execução.

25.3. Montagem

A montagem deverá ser concluída antes do horário fixado para a vistoria e, obrigatoriamente, antes da abertura do evento.

§ 1º Deverão ser realizados todos os testes necessários à comprovação de estabilidade, segurança e funcionamento.

§ 2º Nenhum equipamento ou estrutura será liberado ao público antes da aprovação da fiscalização.

§ 3º A montagem observará os manuais dos fabricantes, as normas da ABNT, as Normas Regulamentadoras e as exigências do Corpo de Bombeiros.

O Termo de Referência exige conclusão prévia da montagem, realização dos testes e aprovação da fiscalização antes da colocação dos equipamentos em operação.

25.4. Operação

Durante o evento, a Detentora deverá:

I – manter os sistemas em funcionamento contínuo;

II – assegurar presença das equipes exigidas;

III – monitorar estruturas e equipamentos;

IV – corrigir falhas imediatamente;

V – substituir equipamentos defeituosos;

VI – cumprir as determinações de segurança;

VII – evitar interferências indevidas nas atividades;

VIII – registrar ocorrências relevantes;

IX – preservar as áreas utilizadas;

X – manter comunicação permanente com a fiscalização.

25.5. Equipamentos e materiais

Os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação, funcionamento e segurança.

§ 1º Não serão aceitos equipamentos improvisados, danificados, adulterados ou incompatíveis com as especificações.

§ 2º A Administração poderá rejeitar equipamento que apresente ruído excessivo, instabilidade, falha recorrente, risco elétrico, desgaste grave ou desempenho inferior ao exigido.

§ 3º A substituição será imediata e sem custo adicional.

25.6. Segurança elétrica e estrutural

A Detentora deverá assegurar:

I – dimensionamento adequado das cargas;

II – quadros e circuitos protegidos;

III – aterramento;

IV – cabos íntegros e protegidos;

V – isolamento de áreas de risco;

VI – fixação e contraventamento das estruturas;
VII – proteção contra chuva e umidade;
VIII – observância dos limites de vento e carga;
IX – emissão dos documentos de responsabilidade técnica, quando exigidos;
X – inspeção periódica durante o evento.

25.7. Condições meteorológicas adversas

A Detentora monitorará as condições climáticas e adotará medidas preventivas proporcionais ao risco.
§ 1º Havendo risco à integridade das pessoas ou das estruturas, o preposto deverá comunicar imediatamente a fiscalização e recomendar a interrupção, evacuação ou desmontagem.
§ 2º A decisão sobre continuidade do evento caberá à autoridade competente, sem afastar a autonomia técnica do responsável quanto à interdição de equipamento inseguro.

25.8. Intervenção da fiscalização

A fiscalização poderá:
I – inspecionar os serviços;
II – exigir testes;
III – solicitar documentos;
IV – determinar correções;
V – rejeitar equipamentos;
VI – interromper atividade insegura;
VII – registrar ocorrências;
VIII – propor aplicação de sanções.
§ 1º As determinações deverão guardar relação com o objeto e ser tecnicamente justificadas.
§ 2º A fiscalização não poderá assumir a direção dos empregados da Detentora nem interferir em sua organização empresarial além do necessário ao controle do contrato.

25.9. Execução parcial ou defeituosa

A prestação parcial, defeituosa ou em desacordo será considerada não executada quanto à parcela comprometida.
§ 1º A Administração poderá exigir correção, repetição, substituição ou complementação, sem prejuízo das sanções.
§ 2º Quando a falha comprometer a finalidade do evento, poderá haver glosa integral do item, ainda que parte da estrutura tenha sido disponibilizada.
§ 3º A glosa deverá ser motivada e proporcional à utilidade efetivamente recebida.

25.10. Desmontagem

A desmontagem será iniciada após autorização da Administração e deverá observar:
I – segurança do público e das equipes;
II – cronograma definido;
III – preservação do patrimônio;
IV – retirada integral dos materiais;
V – destinação adequada de resíduos;
VI – limpeza da área;
VII – recomposição de danos causados.

25.11. Registros da execução

A Detentora deverá manter registros suficientes para comprovar:
I – horários de chegada e saída;
II – profissionais mobilizados;
III – equipamentos fornecidos;
IV – testes realizados;
V – ocorrências;
VI – manutenções e substituições;
VII – comunicações;
VIII – conclusão da desmontagem.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

26.1. Fundamento e competência

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, mediante termo detalhado, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.
O Termo de Referência prevê que o recebimento provisório compreende conferência quantitativa, inspeção visual, testes operacionais, verificação da montagem, funcionamento dos equipamentos e análise preliminar da qualidade.

26.2. Momento

O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão de cada execução, abrangendo, conforme o objeto:
I – montagem e instalação;
II – disponibilização e funcionamento durante o evento;
III – desmontagem e retirada;
IV – limpeza da área;
V – entrega dos documentos exigidos.
§ 1º Para estruturas que devam ser liberadas antes do evento, poderá ser emitido termo de vistoria ou liberação operacional, sem substituição do recebimento provisório final.
§ 2º A liberação para uso não implica aceitação definitiva.

26.3. Verificações

O fiscal verificará:
I – correspondência com a Ordem de Serviço;
II – quantitativos fornecidos;
III – identidade e especificações dos equipamentos;
IV – cumprimento dos horários;
V – qualidade e continuidade da operação;
VI – qualificação e presença das equipes;
VII – segurança das instalações;

VIII – funcionamento dos sistemas;
IX – atendimento das determinações;
X – ocorrência de falhas ou interrupções;
XI – desmontagem e limpeza;
XII – entrega de relatórios e documentos.

26.4. Termo detalhado

O termo de recebimento provisório deverá registrar:
I – identificação da contratação;
II – evento e local;
III – itens executados;
IV – data e horários;
V – resultado das verificações;
VI – não conformidades;
VII – providências exigidas;
VIII – prazo para correção;
IX – ressalvas;
X – assinatura do fiscal e ciência do preposto.

26.5. Não conformidades

Constatada irregularidade sanável, a Administração fixará prazo compatível para correção.
§ 1º A correção ocorrerá sem custo adicional.
§ 2º Quando a correção perder utilidade em razão do encerramento do evento, a Administração poderá aplicar glosa, exigir ressarcimento e instaurar responsabilização.
§ 3º A concessão de prazo para correção não impede a aplicação de sanção quando a infração já estiver configurada.

26.6. Rejeição

O objeto poderá ser rejeitado total ou parcialmente quando estiver em desacordo com as condições contratadas, nos termos do art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A rejeição deverá ser motivada e indicar a extensão da desconformidade.
§ 2º A parcela rejeitada não será considerada executada para fins de medição e pagamento.
§ 3º A rejeição não impede a Administração de aproveitar parcela autônoma regularmente executada.

26.7. Efeitos

O recebimento provisório:
I – não constitui aceitação definitiva;
II – não autoriza automaticamente o pagamento;
III – não afasta a necessidade de correção;
IV – não exonera a Detentora de responsabilidade;
V – não impede a identificação posterior de vícios.

26.8. Omissão ou atraso administrativo

A ausência de emissão tempestiva do termo não converterá automaticamente a execução em definitivamente recebida, salvo previsão legal ou regulamentar expressa.
Parágrafo único. A Detentora poderá requerer formalmente a realização do recebimento, devendo a Administração apreciar o pedido em prazo razoável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

27.1. Fundamento e competência

O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento integral das exigências, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

27.2. Condições

O recebimento definitivo dependerá da constatação de que:
I – os serviços foram executados conforme a Ordem de Serviço;
II – os quantitativos foram conferidos;
III – os equipamentos atenderam às especificações;
IV – os níveis de serviço foram observados;
V – as equipes exigidas foram disponibilizadas;
VI – não subsistem pendências materiais;
VII – as irregularidades apontadas foram sanadas;
VIII – os relatórios e documentos foram entregues;
IX – a desmontagem e a limpeza foram concluídas;
X – não existem vícios aparentes impeditivos da aceitação.
O Termo de Referência condiciona o recebimento definitivo à execução adequada, ao atendimento das especificações, à inexistência de pendências e à correção das irregularidades identificadas.

27.3. Prazo

O recebimento definitivo será formalizado no prazo estabelecido no Termo de Referência, no instrumento contratual ou na regulamentação municipal, contado do recebimento provisório e da apresentação completa da documentação.
§ 1º O prazo ficará suspenso enquanto houver pendência imputável à Detentora.
§ 2º A solicitação de esclarecimento ou documento deverá ser objetiva e relacionada à execução.
§ 3º A Administração deverá evitar demora injustificada que impeça a regular liquidação da despesa.

27.4. Termo de recebimento definitivo

O termo deverá conter:
I – identificação do processo, da Ata e da contratação;
II – descrição dos serviços;
III – datas e locais;
IV – valores medidos;
V – resultado da avaliação;
VI – registro das ocorrências;

VII – correções efetuadas;
VIII – eventuais glosas;
IX – conclusão quanto à aceitação;
X – assinatura do responsável ou da comissão;
XI – homologação do gestor, quando exigida.

27.5. Recebimento parcial

Poderá haver recebimento definitivo parcial quando:
I – o objeto for divisível;
II – a parcela possuir utilidade autônoma;
III – a execução puder ser individualmente aferida;
IV – não houver prejuízo ao controle;
V – a medida estiver autorizada no instrumento contratual.
§ 1º O recebimento parcial não implica aceitação das demais parcelas.
§ 2º A parcela defeituosa permanecerá pendente ou será rejeitada.

27.6. Vícios ocultos

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora por vícios ocultos, defeitos supervenientes, falhas de segurança, incorreções técnicas ou danos decorrentes da execução.
§ 1º Identificado vício após o recebimento, a Detentora será notificada para reparar, substituir, indenizar ou adotar outra providência cabível.
§ 2º A responsabilidade observará os prazos legais, contratuais e técnicos aplicáveis.
§ 3º O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução, conforme o art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

27.7. Relação com a liquidação e o pagamento

O recebimento definitivo constituirá condição para a liquidação e o pagamento, sem prejuízo da verificação:
I – da Nota Fiscal;
II – dos quantitativos;
III – dos preços;
IV – das glosas;
V – do atesto;
VI – da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
VII – da documentação complementar exigida.
§ 1º O recebimento não implica reconhecimento de valor divergente do contratado.
§ 2º A medição e o pagamento limitar-se-ão aos serviços efetivamente executados e aceitos.

27.8. Aceitação com ressalvas

O objeto poderá ser recebido com ressalvas quando a pendência:
I – for secundária;
II – não comprometer a segurança;
III – não afetar a finalidade essencial;
IV – possuir solução objetivamente definida;
V – não impedir a mensuração da prestação.
§ 1º O termo deverá indicar a pendência, o prazo e a consequência do descumprimento.
§ 2º A aceitação com ressalva não impede glosa proporcional ou responsabilização.

27.9. Relatório final

Após o recebimento definitivo, o fiscal elaborará ou complementará o relatório de execução, registrando:
I – cumprimento dos prazos;
II – desempenho da Detentora;
III – qualidade dos equipamentos;
IV – atendimento das equipes;
V – falhas verificadas;
VI – providências corretivas;
VII – glosas e sanções propostas;
VIII – avaliação para futuras contratações;
IX – documentos comprobatórios.

27.10. Encerramento operacional

A execução específica será considerada operacionalmente encerrada após:
I – recebimento definitivo;
II – entrega da documentação;
III – atualização do saldo da Ata;
IV – liquidação da despesa;
V – adoção das providências relativas a pendências, glosas ou sanções.
Parágrafo único. O encerramento operacional não extingue obrigações de garantia, responsabilização, sigilo, proteção de dados, ressarcimento ou prestação de informações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

28.1. Obrigação geral de adimplemento

A Detentora da Ata obriga-se a executar as contratações decorrentes deste registro de preços com estrita observância da Lei nº 14.133/2021, do Edital, do Termo de Referência, desta Ata, da proposta adjudicada, das Ordens de Serviço, das normas técnicas aplicáveis e das determinações regularmente expedidas pela Administração.
§ 1º A execução deverá ser integral, tempestiva, segura e funcionalmente adequada à finalidade de cada evento, incumbindo à Detentora disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, técnicos, logísticos e operacionais necessários ao resultado contratado.
§ 2º A Detentora responderá pela exatidão, qualidade, estabilidade, segurança e eficiência das soluções disponibilizadas, ainda que a Administração tenha realizado inspeção, teste, aprovação preliminar ou acompanhamento da execução.
§ 3º A vinculação aos documentos licitatórios alcança todas as obrigações expressamente previstas e aquelas que, embora não individualizadas, sejam tecnicamente indispensáveis ao funcionamento, à segurança e à entrega integral do objeto.

§ 4º A Detentora deverá atuar com boa-fé objetiva, probidade, lealdade institucional, transparência e cooperação, abstendo-se de qualquer conduta que dificulte a fiscalização, comprometa a rastreabilidade da execução ou transfira à Administração riscos ordinariamente inerentes à sua atividade empresarial.

As obrigações contratuais devem ser interpretadas em conjunto com as cláusulas necessárias previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e com o dever de execução fiel do ajuste, permanecendo a contratada responsável pelos encargos inerentes à prestação e pelos danos decorrentes de sua atuação.

28.2. Obrigações técnicas e operacionais

Constituem obrigações da Detentora, sem prejuízo de outras previstas nesta Ata:

I – atender às convocações regularmente expedidas pelo Órgão Gerenciador ou pelos órgãos participantes, observados a vigência, o saldo e as condições registradas;

II – executar os serviços nos prazos, locais, datas, horários, quantitativos e especificações definidos na Ordem de Serviço;

III – elaborar o planejamento operacional de cada evento, compatibilizando logística, equipes, estruturas, sistemas elétricos, montagem, operação, contingências e desmontagem;

IV – realizar vistoria técnica prévia sempre que exigida ou quando necessária à adequada avaliação das condições do local;

V – fornecer equipamentos, estruturas, materiais, componentes, acessórios, ferramentas e insumos em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança;

VI – disponibilizar profissionais em número suficiente e com qualificação compatível com as atribuições que lhes forem confiadas;

VII – realizar transporte, carga, descarga, montagem, instalação, fixação, testes, operação, manutenção, desmontagem e retirada;

VIII – cumprir as exigências de estabilidade estrutural, proteção elétrica, aterramento, prevenção contra incêndio, acessibilidade e segurança do público;

IX – manter suporte técnico durante todo o período de funcionamento dos equipamentos e estruturas;

X – disponibilizar equipamentos de reserva ou soluções de contingência quando a criticidade do item assim exigir;

XI – corrigir, reparar, substituir ou refazer, às suas expensas, qualquer parcela executada em desacordo com as condições contratadas;

XII – retirar equipamentos, materiais ou estruturas recusados pela fiscalização, substituindo-os no prazo determinado;

XIII – manter o local de execução organizado, isolado e sinalizado durante as etapas de montagem e desmontagem;

XIV – realizar a limpeza das áreas diretamente afetadas pela prestação;

XV – adotar todas as medidas necessárias à preservação do patrimônio público e privado existente no local;

XVI – interromper imediatamente atividade, equipamento ou estrutura que apresente risco grave ou iminente;

XVII – comunicar prontamente qualquer ocorrência capaz de comprometer prazo, segurança, continuidade, qualidade ou regularidade da execução;

XVIII – cumprir os níveis de serviço e indicadores de desempenho estabelecidos;

XIX – apresentar os relatórios, registros, certificados, laudos, licenças e documentos técnicos exigidos;

XX – prestar esclarecimentos e fornecer informações à fiscalização no prazo determinado.

28.3. Manutenção das condições de habilitação

A Detentora deverá manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

§ 1º A obrigação compreende a manutenção da:

I – regularidade jurídica e societária;

II – regularidade fiscal perante os entes competentes;

III – regularidade trabalhista e previdenciária;

IV – qualificação econômico-financeira exigida;

V – capacidade técnica e operacional;

VI – disponibilidade dos profissionais e recursos essenciais;

VII – ausência de impedimento para licitar ou contratar;

VIII – inscrição e regularidade perante os conselhos profissionais competentes, quando aplicável;

IX – validade das licenças, autorizações, certificados e demais documentos necessários à atividade.

§ 2º A Detentora deverá comunicar, imediatamente, qualquer fato superveniente que altere sua situação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira ou técnica.

§ 3º A Administração poderá realizar diligências e exigir atualização documental sempre que necessário à verificação das condições de contratação.

§ 4º A irregularidade superveniente será examinada segundo sua natureza, gravidade, possibilidade de saneamento e repercussão sobre o interesse público, sem prejuízo das medidas cautelares, sancionatórias ou extintivas cabíveis.

28.4. Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

Compete exclusivamente à Detentora o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e securitárias decorrentes da execução.

§ 1º A inadimplência da Detentora não transfere automaticamente à Administração a responsabilidade pelo pagamento desses encargos nem poderá onerar o objeto da contratação, ressalvadas as hipóteses expressamente reconhecidas pela legislação e pela jurisprudência aplicável.

§ 2º A Detentora deverá:

I – registrar regularmente seus empregados;

II – pagar salários, adicionais, benefícios e verbas rescisórias;

III – recolher tributos e contribuições;

IV – observar jornada, intervalos e repousos;

V – fornecer equipamentos de proteção;

VI – cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho;

VII – manter documentação comprobatória disponível à fiscalização;

VIII – impedir a utilização de trabalho infantil, forçado, degradante ou em condições incompatíveis com a dignidade humana.

§ 3º Os empregados, prepostos e subcontratados da Detentora não manterão vínculo funcional ou empregatício com o Município.

§ 4º A fiscalização administrativa não caracteriza ingerência na gestão empresarial da Detentora, nem autoriza relação direta de subordinação entre os agentes públicos e os trabalhadores contratados.

O art. 121 da Lei nº 14.133/2021 atribui ao contratado a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução, sem prejuízo dos mecanismos legais de fiscalização e proteção da Administração.

28.5. Responsabilidade por danos

A Detentora responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, inclusive quando decorrentes de:

I – erro técnico;

II – defeito de montagem;

III – instabilidade de estrutura;

IV – falha elétrica;

V – inadequação de equipamento;
VI – ausência ou insuficiência de manutenção;
VII – atuação culposa ou dolosa de empregados, prepostos ou subcontratados;
VIII – descumprimento de normas de segurança;
IX – uso indevido de áreas, instalações ou equipamentos públicos;
X – omissão na adoção de medida preventiva exigível.
§ 1º A fiscalização ou o acompanhamento pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da Detentora.
§ 2º A Detentora deverá reparar integralmente o dano, recompor o patrimônio afetado e ressarcir os valores suportados pela Administração, assegurados contraditório e ampla defesa.
§ 3º Havendo risco imediato, a Administração poderá adotar providências emergenciais para impedir o agravamento do dano, sem prejuízo da posterior imputação dos custos ao responsável.
§ 4º A responsabilidade será apurada de forma individualizada, com demonstração do fato, do dano, do nexo causal e da imputabilidade, vedada a imposição automática de obrigação reparatória sem instrução mínima adequada.

28.6. Deveres documentais

A Detentora deverá manter e apresentar, conforme a natureza de cada serviço:
I – relação dos profissionais mobilizados;
II – certificados de qualificação e treinamento;
III – registros perante conselhos profissionais;
IV – Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica;
V – licenças e autorizações administrativas;
VI – certificados de inspeção e manutenção;
VII – laudos de estabilidade, segurança elétrica ou aterramento;
VIII – apólices e comprovantes de seguro;
IX – relatórios de montagem, testes e operação;
X – registros de ocorrências e medidas corretivas;
XI – comprovantes de regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária;
XII – documentos dos subcontratados autorizados;
XIII – outros documentos tecnicamente necessários à comprovação da execução.
§ 1º Os documentos deverão ser verdadeiros, válidos, legíveis, íntegros e compatíveis com o serviço efetivamente prestado.
§ 2º A apresentação de documento falso, adulterado ou ideologicamente inverídico constituirá infração grave, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal.
§ 3º A ausência de documento essencial poderá impedir a liberação da montagem, o recebimento do serviço, a liquidação ou o pagamento.

28.7. Dever de informação e cooperação

A Detentora deverá informar imediatamente à Administração:
I – impedimento técnico ou jurídico superveniente;
II – acidente ou incidente de segurança;
III – risco de atraso;
IV – falha de equipamento essencial;
V – substituição de profissional responsável;
VI – alteração societária relevante;
VII – perda de licença ou registro;
VIII – aplicação de sanção impeditiva por outro órgão;
IX – situação que possa comprometer a continuidade da execução;
X – ocorrência de caso fortuito ou força maior.
§ 1º A comunicação deverá conter descrição objetiva do fato, consequências previsíveis, medidas já adotadas e plano de correção.
§ 2º A omissão de informação relevante agravará a responsabilidade da Detentora quando contribuir para a ampliação do dano ou para a perda da oportunidade de mitigação.

28.8. Preposto e representação operacional

A Detentora manterá preposto formalmente indicado e aceito pela Administração, com poderes para representar a empresa durante a execução.
§ 1º Compete ao preposto:
I – receber determinações e comunicações;
II – coordenar as equipes;
III – controlar os cronogramas;
IV – assegurar o cumprimento da Ordem de Serviço;
V – providenciar correções;
VI – registrar ocorrências;
VII – manter contato permanente com os fiscais;
VIII – responder por providências operacionais imediatas.
§ 2º A indicação do preposto não exclui a responsabilidade da administração da empresa nem substitui o responsável técnico.
§ 3º A Administração poderá exigir a substituição do preposto quando sua atuação se mostrar incompatível com as necessidades da execução, mediante decisão motivada.

28.9. Vedação a práticas irregulares

É vedado à Detentora:
I – oferecer, prometer, autorizar ou conceder vantagem indevida a agente público ou terceiro relacionado à contratação;
II – frustrar ou dificultar a fiscalização;
III – adulterar medições, relatórios, registros ou documentos;
IV – utilizar equipamento diverso do aprovado sem autorização;
V – ceder a execução integral do objeto;
VI – transferir a terceiros obrigações essenciais sem autorização;
VII – empregar pessoa impedida ou sem qualificação;
VIII – promover publicidade comercial não autorizada no local do evento;
IX – utilizar dados e informações obtidos em razão da contratação para finalidade estranha ao objeto;
X – executar quantidade ou serviço adicional sem prévia autorização formal;
XI – interromper injustificadamente a prestação;

XII – adotar conduta discriminatória, abusiva ou ofensiva perante servidores, usuários ou público participante.

28.10. Responsabilidade pelo dimensionamento

Compete à Detentora dimensionar os meios necessários à execução das demandas regularmente emitidas, considerando o prazo de atendimento, a possibilidade de eventos simultâneos, as condições logísticas e os riscos ordinários da atividade.

§ 1º A insuficiência de equipamentos, veículos, equipes ou capital de giro não constitui justificativa idônea para o inadimplemento.

§ 2º A Detentora deverá dispor de estrutura organizacional capaz de atender às obrigações assumidas, ainda que utilize equipamentos próprios, locados ou validamente subcontratados, nos limites desta Ata.

§ 3º A Administração não responderá por custos decorrentes de erro de dimensionamento da proposta, salvo quando resultantes de informação essencial incorreta ou de alteração formalmente determinada pelo poder público.

28.11. Continuidade e contingência

A Detentora deverá adotar medidas de continuidade operacional capazes de reduzir os efeitos de falhas previsíveis.

Parágrafo único. Conforme a criticidade do evento, deverão ser contemplados:

I – equipamentos substitutos;

II – equipe técnica de retaguarda;

III – veículos alternativos;

IV – fontes auxiliares de energia;

V – componentes sobressalentes;

VI – canais redundantes de comunicação;

VII – plano de evacuação ou interrupção segura;

VIII – protocolo de resposta a condições climáticas adversas.

28.12. Garantia da qualidade

A Detentora deverá manter sistema interno de controle da qualidade, compreendendo inspeção prévia, testes, checklist operacional, registro de não conformidades e ações corretivas.

§ 1º Os procedimentos internos poderão ser solicitados pela fiscalização.

§ 2º A ausência de fiscalização presencial não dispensa os controles da Detentora.

§ 3º A liberação de equipamento sem teste ou inspeção compatível com o risco será considerada falha de execução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

29.1. Obrigação geral

Compete à Administração criar as condições institucionais necessárias à execução regular das contratações, atuar com planejamento, motivação, transparência e boa-fé, exercer a gestão e a fiscalização e cumprir tempestivamente as obrigações que lhe forem atribuídas.

§ 1º A Administração deverá preservar a equivalência material das prestações, a segurança jurídica e as condições efetivas da proposta, sem renunciar às prerrogativas conferidas pela legislação.

§ 2º As exigências dirigidas à Detentora deverão guardar correlação com o objeto, o Edital, o Termo de Referência, a Ata e a contratação específica, sendo vedada a imposição informal de obrigações estranhas ao escopo licitado.

29.2. Deveres de planejamento e formalização

Constituem obrigações da Administração:

I – identificar e justificar a necessidade de cada contratação;

II – verificar a vigência da Ata e a existência de saldo;

III – assegurar disponibilidade orçamentária e financeira;

IV – emitir nota de empenho, contrato, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

V – definir objeto, quantitativos, local, data, horário e duração;

VI – indicar as condições de acesso, carga, descarga e instalação;

VII – informar restrições técnicas conhecidas;

VIII – estabelecer cronograma compatível com a complexidade da demanda;

IX – designar gestor e fiscais;

X – fornecer os documentos e informações de sua responsabilidade;

XI – manter os registros administrativos necessários;

XII – observar os prazos mínimos de convocação e mobilização.

29.3. Dever de disponibilização do local

A Administração deverá disponibilizar o local do evento em condições compatíveis com a execução, especialmente quanto a:

I – acesso autorizado;

II – liberação das áreas;

III – indicação dos espaços de montagem;

IV – identificação dos pontos de energia e água sob sua responsabilidade;

V – remoção de obstáculos de sua competência;

VI – controle de acesso do público durante a montagem;

VII – informações sobre interferências conhecidas;

VIII – autorização para circulação e permanência das equipes;

IX – definição das áreas de armazenamento temporário;

X – articulação com outras unidades municipais quando necessária.

§ 1º Caso as condições disponibilizadas divirjam substancialmente das informações previamente fornecidas, a Detentora deverá comunicar a ocorrência antes da execução da etapa afetada.

§ 2º A Administração avaliará os impactos no prazo, na segurança, no custo e na viabilidade operacional.

§ 3º A Detentora não responderá por atraso ou impossibilidade decorrente exclusivamente da indisponibilidade do local ou de omissão essencial imputável à Administração, desde que o fato tenha sido tempestivamente comunicado e devidamente comprovado.

29.4. Gestão e fiscalização

A Administração deverá acompanhar e fiscalizar a execução por agentes formalmente designados.

Compete aos responsáveis:

I – acompanhar os prazos;

II – inspecionar estruturas e equipamentos;

III – exigir testes e documentos;

IV – registrar ocorrências;

V – determinar correções cabíveis;

VI – aferir quantitativos e qualidade;
VII – promover o recebimento provisório e definitivo;
VIII – instruir medições, glosas, pagamentos e sanções;
IX – comunicar fatos relevantes ao gestor da Ata;
X – preservar evidências da execução.
§ 1º A fiscalização deverá ser exercida com objetividade, proporcionalidade e aderência aos documentos vinculantes.
§ 2º O fiscal não poderá alterar unilateralmente o objeto, autorizar despesa sem competência, dispensar exigência essencial ou assumir a direção dos empregados da Detentora.
§ 3º Determinações que produzam impacto econômico, alteração de prazo ou modificação de escopo dependerão de formalização pela autoridade competente.

29.5. Recebimento e pagamento

A Administração obriga-se a:
I – realizar as vistorias e os recebimentos nos prazos definidos;
II – emitir termos detalhados;
III – apontar objetivamente as não conformidades;
IV – permitir a correção de falhas sanáveis, quando houver utilidade;
V – efetuar a medição dos serviços executados;
VI – instruir a liquidação da despesa;
VII – comunicar glosas e retenções;
VIII – efetuar o pagamento no prazo estabelecido;
IX – promover atualização monetária quando legalmente cabível;
X – observar a ordem cronológica de pagamentos e suas exceções legais.
§ 1º A Administração não poderá retardar imotivadamente o atesto, a liquidação ou o pagamento de parcela regularmente executada.
§ 2º Eventual controvérsia sobre parcela específica não impedirá, sempre que possível, o pagamento da parte incontroversa.
§ 3º A existência de processo sancionador não autoriza retenção indiscriminada de créditos regularmente reconhecidos, salvo quando houver fundamento legal específico, medida cautelar motivada ou necessidade de compensação formalmente apurada.

29.6. Comunicação e cooperação

A Administração deverá:
I – encaminhar comunicações aos contatos oficiais da Detentora;
II – fornecer respostas tempestivas a pedidos de esclarecimento;
III – comunicar alterações de programação;
IV – informar cancelamentos com a maior antecedência possível;
V – registrar decisões no processo;
VI – compartilhar informações relevantes à segurança e à execução;
VII – convocar reuniões operacionais quando necessárias;
VIII – assegurar interlocução com o preposto e o responsável técnico.

29.7. Preservação do equilíbrio econômico-financeiro

A Administração deverá analisar, de forma motivada e tempestiva, pedidos de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro.
§ 1º A instrução deverá examinar os pressupostos jurídicos, a demonstração dos fatos, o nexo causal, a repercussão efetiva sobre os custos e a distribuição dos riscos.
§ 2º Não poderá ser imposto à Detentora ônus decorrente de alteração unilateral sem a correspondente avaliação dos efeitos econômicos juridicamente relevantes.
§ 3º O indeferimento deverá indicar as razões técnicas e jurídicas, facultada a apresentação de documentos complementares quando cabível.

29.8. Segurança da execução

Compete à Administração, dentro de sua esfera de responsabilidade:
I – organizar o controle geral do evento;
II – promover a articulação com os órgãos públicos competentes;
III – impedir o acesso indevido às áreas de montagem;
IV – comunicar riscos institucionais conhecidos;
V – providenciar autorizações que lhe caibam;
VI – definir os procedimentos gerais de emergência;
VII – respeitar as interdições técnicas justificadas;
VIII – não exigir operação de estrutura manifestamente insegura.

29.9. Vedação de ingerência indevida

É vedado à Administração:
I – dirigir diretamente os empregados da Detentora, salvo medidas emergenciais de segurança;
II – exigir prestação estranha ao objeto sem formalização;
III – determinar substituição arbitrária de profissionais;
IV – autorizar execução sem cobertura formal da despesa;
V – exigir equipamento superior ao contratado sem ajuste correspondente;
VI – utilizar a fiscalização para transferir à Detentora obrigação atribuída ao poder público;
VII – alterar informalmente data, local, duração ou quantitativo sem avaliar os impactos;
VIII – recusar o objeto por critério subjetivo desvinculado das especificações;
IX – aplicar glosa ou sanção sem motivação e sem observância do procedimento devido;
X – utilizar a Ata após o encerramento de sua vigência ou o esgotamento do saldo.

29.10. Dever de mitigação

A Administração deverá adotar providências razoáveis para evitar ou reduzir danos decorrentes de falha, atraso, cancelamento, mudança de programação ou evento superveniente.
Parágrafo único. A omissão de medida mitigadora disponível e proporcional será considerada na apuração das responsabilidades, especialmente quando contribuir para o agravamento do prejuízo.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

30.1. Responsabilidade profissional

A Detentora deverá manter responsáveis técnicos legalmente habilitados para as atividades que, em razão de sua natureza, complexidade ou risco, estejam sujeitas à fiscalização de conselho profissional ou à emissão de documento de responsabilidade técnica.
§ 1º A habilitação profissional deverá ser compatível com cada serviço efetivamente executado.
§ 2º A Detentora deverá observar as atribuições legalmente conferidas a cada categoria, vedada a utilização meramente formal de profissional sem participação efetiva no planejamento, na supervisão e no controle técnico.
§ 3º A responsabilidade técnica empresarial não exclui a responsabilidade pessoal do profissional pelas atividades sob sua supervisão, nem a responsabilidade contratual da Detentora perante a Administração.

30.2. Atividades sujeitas à responsabilidade técnica

Sem prejuízo das exigências específicas do Termo de Referência e das autoridades competentes, poderão demandar responsabilidade técnica:
I – dimensionamento e montagem de estruturas temporárias;
II – tendas, palcos, pórticos, coberturas, arquibancadas e estruturas similares;
III – instalações elétricas temporárias;
IV – sistemas de distribuição, proteção e aterramento;
V – painéis de LED e estruturas de sustentação;
VI – sistemas de iluminação de maior complexidade;
VII – instalações de sonorização com estrutura suspensa;
VIII – projetos de prevenção e segurança;
IX – laudos de estabilidade e capacidade de carga;
X – sistemas pirotécnicos, quando integrantes do objeto e legalmente autorizados;
XI – demais serviços sujeitos a regulamentação profissional.

30.3. Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica

A Detentora deverá providenciar, antes do início da respectiva atividade, a Anotação de Responsabilidade Técnica, o Registro de Responsabilidade Técnica ou documento equivalente emitido pelo conselho competente.
§ 1º O documento deverá:
I – identificar o profissional;
II – identificar a Detentora;
III – descrever as atividades abrangidas;
IV – indicar o local e o evento;
V – permanecer válido durante a execução;
VI – corresponder ao serviço efetivamente realizado.
§ 2º A Administração poderá impedir a montagem, instalação ou operação enquanto não for apresentado documento técnico obrigatório.
§ 3º As taxas e despesas de emissão integram os custos da Detentora.
§ 4º A apresentação de documento genérico, incompatível ou sem correspondência com o evento será equiparada à ausência de responsabilidade técnica.

30.4. Deveres do responsável técnico

Compete ao responsável técnico:
I – avaliar as condições do local;
II – dimensionar ou validar as soluções;
III – supervisionar a montagem e a instalação;
IV – verificar materiais, componentes e sistemas;
V – realizar ou acompanhar testes;
VI – determinar correções;
VII – impedir a liberação de estrutura insegura;
VIII – acompanhar alterações relevantes;
IX – emitir laudos e declarações;
X – registrar ocorrências técnicas;
XI – comunicar risco grave à Detentora e à fiscalização;
XII – assegurar observância das normas aplicáveis.

30.5. Substituição do responsável técnico

A substituição do responsável técnico dependerá de prévia comunicação e comprovação de que o novo profissional possui qualificação equivalente ou superior à exigida.
§ 1º A substituição não poderá interromper a supervisão técnica.
§ 2º Em situação emergencial, a substituição poderá ser comunicada imediatamente após sua efetivação, desde que preservada a segurança.
§ 3º A Administração poderá rejeitar o profissional que não atenda às exigências do Edital ou cuja atuação apresente incompatibilidade técnica comprovada.

30.6. Independência técnica e segurança

Nenhum agente da Administração poderá determinar ao responsável técnico a prática de ato contrário às normas profissionais ou de segurança.
§ 1º Diante de risco grave ou iminente, o responsável técnico deverá suspender ou interditar a atividade afetada.
§ 2º A suspensão deverá ser imediatamente comunicada e fundamentada.
§ 3º A retomada dependerá da eliminação do risco e da liberação técnica correspondente.

30.7. Responsabilidade por projetos e soluções

Quando a Detentora elaborar projetos, memoriais, cálculos, desenhos, planos de montagem ou especificações executivas, responderá por sua adequação técnica e compatibilidade com o objeto.
§ 1º A aprovação administrativa não transfere a autoria nem exonera o responsável técnico.
§ 2º Alterações determinadas pela Administração deverão ser avaliadas e validadas pelo profissional competente.
§ 3º A Detentora deverá manter os documentos técnicos arquivados durante o prazo legal aplicável.

30.8. Fiscalização profissional

A Administração poderá comunicar ao conselho profissional competente indícios de:
I – exercício irregular;
II – falsidade documental;
III – ausência de acompanhamento;
IV – infração ética;
V – atuação fora das atribuições;
VI – emissão indevida de documento técnico.

Parágrafo único. A comunicação não substitui a apuração administrativa contratual, que será conduzida de modo independente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO, QUANDO EXIGIDA

31.1. Exigibilidade condicionada

A prestação de garantia de execução somente será obrigatória quando houver previsão expressa no Edital, no Termo de Referência ou no instrumento contratual, acompanhada da indicação do percentual, da base de cálculo, do prazo e das condições de utilização.

§ 1º A garantia não será presumida nem criada por simples Ordem de Serviço.

§ 2º Quando exigida, será prestada em uma das modalidades admitidas pelo art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a critério da Detentora, ressalvadas as regras específicas legalmente aplicáveis.

§ 3º A exigência deverá guardar proporcionalidade com os riscos, a complexidade, o valor e a duração da contratação.

Os arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021 disciplinam a garantia contratual, suas modalidades, percentuais, vigência, execução, liberação e, quando cabível, o seguro-garantia com cláusula de retomada.

31.2. Modalidades

A Detentora poderá optar por:

I – caução em dinheiro;

II – caução em títulos da dívida pública admitidos pela legislação;

III – seguro-garantia;

IV – fiança bancária emitida por instituição autorizada a funcionar no País;

V – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, quando legalmente admitido.

§ 1º A modalidade escolhida deverá assegurar liquidez, validade e exequibilidade durante todo o período de cobertura.

§ 2º A Administração poderá recusar instrumento que contenha cláusula capaz de esvaziar a cobertura, condicionar indevidamente a indenização ou contrariar a legislação.

31.3. Base de cálculo e percentual

O percentual da garantia será aquele fixado no instrumento convocatório ou contratual, calculado sobre o valor inicial da contratação ou sobre outra base legalmente definida.

§ 1º O percentual deverá observar os limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

§ 2º A Administração deverá motivar percentuais mais elevados em razão da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

§ 3º A garantia não poderá ser exigida sobre o valor global estimado da Ata quando a obrigação garantida se limitar a contratação específica, salvo previsão normativa expressa e justificativa compatível com a natureza do compromisso.

31.4. Prazo para prestação

A garantia deverá ser apresentada no prazo estabelecido na convocação ou no instrumento contratual.

§ 1º Quando escolhida a modalidade seguro-garantia, deverá ser observado o prazo legalmente assegurado para sua apresentação, contado da homologação, quando aplicável.

§ 2º A ausência injustificada de garantia no prazo fixado poderá impedir o início da execução e caracterizar inadimplemento.

§ 3º A Administração poderá conceder prazo para regularização quando a falha for formal, sanável e não comprometer a cobertura.

31.5. Cobertura

A garantia deverá cobrir, conforme previsto no instrumento:

I – inadimplemento das obrigações contratuais;

II – multas aplicadas;

III – prejuízos causados à Administração;

IV – obrigações trabalhistas e previdenciárias, quando expressamente abrangidas;

V – custos de conclusão ou substituição da prestação;

VI – outras hipóteses legalmente admitidas.

§ 1º A garantia não limita a responsabilidade da Detentora.

§ 2º Prejuízo superior ao valor garantido poderá ser cobrado da responsável por meios administrativos ou judiciais.

31.6. Atualização e recomposição

A Detentora deverá atualizar, complementar ou recompor a garantia quando:

I – houver aumento do valor da contratação;

II – ocorrer prorrogação do prazo;

III – parte da garantia for utilizada;

IV – houver alteração da modalidade;

V – o instrumento perder validade;

VI – a instituição garantidora perder a autorização necessária;

VII – ocorrer fato que reduza ou comprometa a cobertura.

§ 1º A recomposição deverá ocorrer no prazo fixado pela Administração.

§ 2º A ausência de recomposição caracteriza inadimplemento, sem prejuízo da suspensão de pagamentos ou de outras medidas legalmente autorizadas.

31.7. Vigência da garantia

A garantia permanecerá válida durante toda a execução e até o cumprimento integral das obrigações cobertas.

§ 1º A vigência deverá contemplar prazo suficiente para o recebimento definitivo e a apuração de pendências.

§ 2º Em caso de prorrogação, a garantia será renovada antes do término da cobertura vigente.

§ 3º A extinção antecipada da garantia sem autorização da Administração não produzirá efeitos perante o Município.

31.8. Execução da garantia

A garantia poderá ser executada diante de inadimplemento coberto, após apuração administrativa e observância do contraditório e da ampla defesa, ressalvadas medidas cautelares legalmente admitidas.

§ 1º A decisão deverá identificar:

I – a obrigação violada;

II – o valor do prejuízo ou da multa;

III – a extensão da cobertura;

IV – o fundamento jurídico;

V – as providências de cobrança.

§ 2º A execução da garantia não impede a aplicação de sanções nem a cobrança de saldo remanescente.

§ 3º A instituição garantidora será formalmente comunicada nos termos do instrumento e da legislação.

31.9. Liberação e restituição

A garantia será liberada ou restituída após:
I – o recebimento definitivo;
II – o adimplemento das obrigações;
III – a quitação das multas e prejuízos;
IV – o encerramento das pendências cobertas;
V – a extinção regular do instrumento.
§ 1º A caução em dinheiro será atualizada monetariamente na forma legal.
§ 2º A liberação parcial poderá ocorrer quando houver redução proporcional e segura das obrigações garantidas, mediante decisão motivada.

31.10. Garantia da Ata e garantia da contratação

A eventual garantia exigida para uma contratação decorrente não se confunde com a obrigação geral de manutenção do registro de preços.
Parágrafo único. Cada instrumento deverá indicar com precisão qual obrigação está garantida, vedada a utilização de uma mesma garantia para cobrir contratações distintas sem anuência expressa da Administração e da instituição garantidora.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DOS SEGUROS

32.1. Regime dos seguros

A Detentora deverá contratar e manter os seguros expressamente exigidos pelo Edital, pelo Termo de Referência, pelo instrumento contratual, pela legislação ou pelas autoridades competentes.
§ 1º A exigência de seguro deverá ser compatível com os riscos do objeto e não poderá constituir restrição desproporcional.
§ 2º A ausência de previsão de seguro específico não exonera a Detentora da responsabilidade integral pelos danos decorrentes da execução.
§ 3º Seguro de responsabilidade civil, seguro de equipamentos e seguro-garantia possuem finalidades distintas e não se substituem automaticamente.

32.2. Coberturas possíveis

Conforme a natureza e o porte do evento, poderão ser exigidas coberturas relativas a:
I – responsabilidade civil geral;
II – danos corporais, materiais e morais causados a terceiros;
III – responsabilidade civil do empregador;
IV – acidentes pessoais das equipes;
V – danos a equipamentos, estruturas e materiais;
VI – transporte de cargas e equipamentos;
VII – montagem e desmontagem;
VIII – riscos elétricos;
IX – incêndio, explosão e queda de estruturas;
X – eventos climáticos, quando houver cobertura disponível;
XI – responsabilidade técnica profissional;
XII – riscos específicos de brinquedos, estruturas recreativas ou atividades pirotécnicas;
XIII – outras coberturas justificadas pela matriz de riscos.

32.3. Requisitos das apólices

As apólices deverão:
I – ser emitidas por seguradora autorizada pelo órgão regulador competente;
II – identificar a Detentora e a contratação;
III – indicar as coberturas, limites, franquias e exclusões;
IV – permanecer vigentes durante o período de risco;
V – abranger os locais e atividades contratados;
VI – prever comunicação à Administração em caso de cancelamento ou alteração relevante, quando aplicável;
VII – conter condições compatíveis com as exigências do Edital.
§ 1º A Administração poderá solicitar cópia integral da apólice, certificado, endosso e comprovante de pagamento.
§ 2º Não será aceita apólice cuja cobertura esteja suspensa por inadimplência ou cuja exclusão esvazie a proteção exigida.

32.4. Franquias e limites

As franquias e participações obrigatórias correrão por conta da Detentora.
§ 1º O limite de indenização não restringe a responsabilidade contratual ou civil.
§ 2º A diferença entre o dano e a indenização securitária será suportada pela responsável.
§ 3º A Administração não responderá por franquias, prêmios, encargos ou custos de contratação dos seguros da Detentora.

32.5. Comunicação de sinistro

Ocorrido sinistro, a Detentora deverá:
I – adotar providências emergenciais;
II – preservar vidas, patrimônio e evidências;
III – comunicar imediatamente a Administração;
IV – notificar a seguradora;
V – elaborar relatório circunstanciado;
VI – apresentar documentos de regulação;
VII – acompanhar o processo até sua conclusão;
VIII – manter a Administração informada.
§ 1º A comunicação à seguradora não substitui o dever de reparar imediatamente situação de risco ou restabelecer a execução.
§ 2º A indenização securitária não afasta a aplicação de sanções quando configurada infração contratual.

32.6. Renovação e alteração

A Detentora deverá renovar as apólices antes do vencimento e comunicar qualquer alteração de seguradora, cobertura, limite ou condição.
§ 1º A substituição não poderá produzir período sem cobertura.
§ 2º Alteração que reduza a proteção exigida dependerá de anuência da Administração.
§ 3º A falta de renovação poderá ensejar suspensão do início ou continuidade da atividade de risco.

32.7. Seguro-garantia

Quando o seguro-garantia for utilizado como modalidade de garantia de execução, observará a cláusula anterior e os arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, não se confundindo com seguro de responsabilidade civil.

32.8. Responsabilidade independentemente do seguro

A existência, inexistência, insuficiência ou negativa de cobertura securitária não poderá ser oposta à Administração para afastar obrigação de reparar dano, substituir equipamento, concluir a execução ou ressarcir prejuízo comprovado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

33.1. Admissibilidade condicionada

A subcontratação parcial somente será admitida nos limites e condições expressamente previstos no Edital, no Termo de Referência ou no instrumento contratual e dependerá de prévia autorização escrita da Administração.

§ 1º É vedada a subcontratação integral do objeto.

§ 2º É igualmente vedada a transferência a terceiros do núcleo essencial da prestação, da gestão global da execução, da responsabilidade técnica principal ou da parcela cuja qualificação tenha sido determinante para a habilitação, salvo previsão expressa e juridicamente válida.

§ 3º A subcontratação não poderá alterar o objeto, os preços, os padrões de desempenho ou a matriz de responsabilidades.

O art. 122 da Lei nº 14.133/2021 admite a subcontratação de partes da obra, serviço ou fornecimento até o limite autorizado pela Administração, preservando a responsabilidade integral do contratado e permitindo que o edital restrinja ou vede a medida.

33.2. Finalidades legítimas

A subcontratação poderá ser autorizada quando:

I – envolver atividade acessória ou especializada;

II – aumentar a eficiência operacional;

III – ampliar a capacidade de atendimento simultâneo;

IV – permitir utilização de equipamento específico;

V – suprir serviço técnico complementar;

VI – não comprometer o controle, a qualidade ou a segurança;

VII – estiver alinhada à estrutura de mercado do objeto.

Parágrafo único. A subcontratação não poderá ser utilizada para corrigir incapacidade estrutural incompatível com as exigências de habilitação assumidas pela Detentora.

33.3. Pedido de autorização

O pedido deverá ser apresentado antes do início da parcela subcontratada e conter:

I – identificação da empresa subcontratada;

II – CNPJ e atos constitutivos;

III – descrição precisa da parcela;

IV – justificativa técnica e operacional;

V – valor ou proporção subcontratada;

VI – prazo de execução;

VII – comprovação da capacidade técnica;

VIII – comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária;

IX – relação dos profissionais envolvidos;

X – licenças, registros e seguros aplicáveis;

XI – declaração de inexistência de impedimento;

XII – minuta ou instrumento de subcontratação, quando solicitado.

§ 1º A Administração poderá exigir documentos adicionais necessários à avaliação.

§ 2º O silêncio administrativo não importa autorização.

§ 3º A autorização será específica e não se estenderá automaticamente a outros eventos, parcelas ou empresas.

33.4. Critérios para autorização

A Administração examinará:

I – compatibilidade da parcela com o regime de subcontratação;

II – preservação da responsabilidade da Detentora;

III – capacidade técnica do terceiro;

IV – inexistência de impedimento legal;

V – ausência de conflito de interesses;

VI – segurança da execução;

VII – manutenção da qualidade;

VIII – observância dos limites previstos;

IX – inexistência de prejuízo à fiscalização;

X – compatibilidade com as condições de habilitação.

33.5. Responsabilidade integral da Detentora

A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora perante a Administração.

§ 1º A Detentora responderá:

I – pela seleção e supervisão do subcontratado;

II – pela qualidade da parcela executada;

III – pelos atos e omissões do subcontratado;

IV – pelos danos causados;

V – pelos encargos decorrentes da subcontratação;

VI – pelo cumprimento dos prazos;

VII – pela correção de não conformidades;

VIII – pela integração operacional entre as equipes.

§ 2º Não haverá vínculo contratual direto entre a Administração e o subcontratado.

§ 3º O pagamento ao subcontratado será de responsabilidade exclusiva da Detentora, salvo mecanismo excepcional expressamente previsto em lei e no instrumento convocatório.

33.6. Impedimentos

Não será autorizada subcontratação de pessoa física ou jurídica que:

I – esteja impedida de licitar ou contratar;

II – tenha participado da elaboração de estudos, projetos ou documentos em situação legalmente incompatível;

III – mantenha vínculo impeditivo com agente público envolvido;

IV – possua conflito de interesses;

V – não detenha qualificação necessária;

VI – esteja irregular perante órgão profissional competente;

VII – tenha apresentado documento falso;

VIII – incorra em hipótese de vedação prevista no Edital ou na legislação.

33.7. Qualificação técnica utilizada na licitação
A Detentora não poderá subcontratar integralmente parcela cuja experiência técnica própria tenha sido utilizada para comprovar requisito essencial de habilitação, salvo quando o Edital expressamente admitir a participação de terceiro especializado.
§ 1º A Administração poderá exigir manutenção, na execução, dos profissionais, equipamentos ou capacidades técnicas que fundamentaram a habilitação.
§ 2º A substituição dependerá de comprovação de equivalência ou superioridade técnica.
33.8. Subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte
Quando houver exigência ou possibilidade de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, serão observadas as condições estabelecidas no Edital, na Lei Complementar nº 123/2006 e na regulamentação aplicável.
§ 1º A medida não poderá resultar em subcontratação integral.
§ 2º A Detentora permanecerá responsável pela execução.
§ 3º A empresa subcontratada deverá atender às condições exigidas para a parcela que executar.
33.9. Fiscalização da parcela subcontratada
A fiscalização poderá:
I – acessar as áreas de execução;
II – verificar documentos;
III – avaliar profissionais e equipamentos;
IV – registrar não conformidades;
V – exigir substituição de subcontratado irregular;
VI – determinar a interrupção de atividade insegura;
VII – solicitar esclarecimentos à Detentora.
Parágrafo único. A interlocução administrativa será mantida prioritariamente com a Detentora e seu preposto.
33.10. Substituição do subcontratado
A substituição dependerá de nova autorização e da comprovação dos requisitos aplicáveis.
§ 1º Em situação emergencial, a Detentora poderá afastar imediatamente subcontratado que represente risco, devendo comunicar o fato à Administração.
§ 2º A substituição não autoriza prorrogação automática de prazo nem pagamento adicional.
33.11. Subcontratação irregular
A subcontratação não autorizada, integral, excessiva ou incompatível com o Edital caracterizará infração contratual.
§ 1º A Administração poderá determinar:
I – cessação imediata da execução pelo terceiro;
II – substituição do subcontratado;
III – regularização documental;
IV – glosa da parcela irregular;
V – instauração de processo sancionador;
VI – cancelamento do registro;
VII – extinção da contratação, conforme a gravidade.
§ 2º As medidas deverão observar proporcionalidade, motivação, contraditório e ampla defesa.
33.12. Cessão e transferência
A subcontratação não se confunde com cessão da posição contratual, transferência da Ata, alteração subjetiva ou reorganização societária.
§ 1º A cessão da posição contratual somente será admitida quando houver fundamento jurídico, previsão no instrumento e autorização expressa da Administração.
§ 2º Operações societárias da Detentora deverão ser comunicadas e serão avaliadas quanto à manutenção da habilitação, da capacidade técnica e da ausência de prejuízo à execução.
§ 3º É vedada qualquer transferência informal do controle operacional da contratação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO
34.1. Regime jurídico da fiscalização
A execução das contratações decorrentes desta Ata será acompanhada e fiscalizada por um ou mais agentes públicos formalmente designados pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da atuação do gestor da contratação, do gestor da Ata, dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno e das demais instâncias competentes.
§ 1º A fiscalização será exercida de maneira preventiva, concomitante e corretiva, abrangendo os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, documentais, trabalhistas, ambientais, financeiros e de segurança relacionados à execução.
§ 2º A designação dos agentes responsáveis será formalizada em ato próprio, que deverá identificar:
I – o fiscal técnico;
II – o fiscal administrativo, quando designado;
III – o fiscal setorial, quando necessário;
IV – o gestor da contratação;
V – os respectivos substitutos;
VI – o objeto fiscalizado;
VII – o período de atuação;
VIII – as competências atribuídas;
IX – os limites funcionais de cada agente.
§ 3º A fiscalização não se limitará à conferência formal de documentos, devendo verificar concretamente se os serviços disponibilizados atendem às especificações, aos padrões de desempenho, aos níveis de serviço, às normas de segurança e aos resultados pretendidos pela Administração.
§ 4º O modelo de fiscalização previsto nesta Ata deverá ser interpretado em conjunto com o Termo de Referência, que estabelece a necessidade de registros formais das ocorrências, relatórios de fiscalização, atuação preventiva e preservação da segregação de funções.
34.2. Finalidades da fiscalização
A fiscalização terá por finalidades:
I – assegurar a execução integral, tempestiva, segura e economicamente adequada do objeto;
II – verificar a conformidade dos serviços com a Ordem de Serviço, o Termo de Referência, a proposta e esta Ata;
III – prevenir falhas, interrupções, riscos e desperdícios;
IV – registrar fatos relevantes para a medição, o recebimento, o pagamento, a revisão e a responsabilização;
V – aferir o desempenho da Detentora;

VI – proteger a integridade física dos usuários, trabalhadores, agentes públicos e terceiros;
VII – assegurar o cumprimento das normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de segurança;
VIII – subsidiar decisões do gestor da contratação e do Órgão Gerenciador;
IX – identificar a necessidade de medidas corretivas, cautelares ou sancionatórias;
X – produzir informações para o aperfeiçoamento das futuras contratações.

34.3. Modalidades de fiscalização

A fiscalização poderá ser estruturada nas seguintes dimensões:
I – **fiscalização técnica**, voltada à conformidade material dos serviços, equipamentos, estruturas, instalações, equipes, testes, níveis de desempenho e padrões de segurança;
II – **fiscalização administrativa**, destinada à verificação das obrigações documentais, cadastrais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e contratuais;
III – **fiscalização setorial**, quando a execução ocorrer simultaneamente em unidades, locais ou eventos distintos;
IV – **fiscalização pelo público usuário**, mediante coleta estruturada de informações, pesquisas de satisfação, registros de reclamações ou mecanismos equivalentes, quando pertinente;
V – **fiscalização por terceiros especializados**, quando a complexidade técnica justificar apoio externo, preservadas as atribuições exclusivas dos agentes públicos.
§ 1º A contratação de apoio técnico externo não transfere ao terceiro a competência decisória própria da Administração.
§ 2º O terceiro contratado para auxiliar a fiscalização deverá assumir responsabilidade pela veracidade e precisão das informações prestadas, observar dever de confidencialidade e atuar dentro dos limites definidos no respectivo instrumento.
§ 3º A existência de apoio externo não exonera os fiscais públicos de suas responsabilidades funcionais, considerados os limites das informações técnicas que lhes forem fornecidas.

34.4. Competências do fiscal técnico

Compete ao fiscal técnico, sem prejuízo de outras atribuições:
I – conhecer integralmente os documentos da contratação;
II – acompanhar a mobilização, a montagem, a instalação, os testes, a operação, a desmontagem e a retirada;
III – verificar a correspondência entre os equipamentos efetivamente disponibilizados e as especificações contratadas;
IV – aferir os quantitativos e as unidades de medida;
V – acompanhar o cumprimento dos prazos;
VI – verificar a qualificação e a presença das equipes técnicas;
VII – exigir a apresentação de documentos de responsabilidade técnica;
VIII – fiscalizar as condições de estabilidade estrutural, segurança elétrica, aterramento, proteção contra incêndio e acessibilidade;
IX – solicitar testes, demonstrações, medições e inspeções;
X – registrar falhas, atrasos, interrupções e desconformidades;
XI – determinar a correção de vícios sanáveis;
XII – recomendar a rejeição total ou parcial do objeto;
XIII – emitir ou subsidiar o recebimento provisório;
XIV – propor glosas tecnicamente justificadas;
XV – informar ao gestor ocorrências que possam ensejar revisão, sanção ou extinção;
XVI – elaborar relatórios de fiscalização;
XVII – acompanhar a solução das pendências identificadas.

34.5. Competências do fiscal administrativo

Compete ao fiscal administrativo, quando designado:
I – conferir a manutenção das condições de habilitação;
II – acompanhar a vigência de certidões, licenças, apólices e registros;
III – verificar a regularidade dos documentos fiscais;
IV – conferir a correspondência entre nota fiscal, medição e instrumento de contratação;
V – acompanhar obrigações trabalhistas e previdenciárias, na extensão pertinente ao objeto;
VI – verificar a regularidade dos subcontratados autorizados;
VII – acompanhar a validade da garantia de execução, quando exigida;
VIII – controlar os documentos necessários à liquidação da despesa;
IX – registrar inconsistências documentais;
X – comunicar ao gestor fatos que possam impedir o pagamento ou comprometer a regularidade da contratação;
XI – manter organizado o acervo administrativo da execução.

34.6. Poderes instrumentais da fiscalização

Para o adequado desempenho de suas atribuições, os fiscais poderão:
I – acessar os locais de execução;
II – examinar equipamentos, estruturas, instalações, veículos, ferramentas e materiais;
III – solicitar documentos e esclarecimentos;
IV – acompanhar testes;
V – determinar correções e substituições;
VI – suspender atividade que apresente risco grave ou iminente;
VII – registrar fotografias, vídeos, medições e evidências técnicas;
VIII – requisitar a presença do preposto ou responsável técnico;
IX – solicitar apoio de unidade técnica, jurídica ou de controle interno;
X – emitir notificações operacionais;
XI – propor medidas administrativas ao gestor.
§ 1º As determinações do fiscal deverão guardar pertinência com o objeto, estar compreendidas em sua competência e ser registradas de modo suficientemente claro.
§ 2º O fiscal não poderá:
I – alterar o objeto;
II – modificar preços ou quantitativos sem autorização;
III – dispensar requisito essencial;
IV – autorizar despesa não empenhada;
V – conceder prorrogação de prazo fora de sua competência;

VI – aplicar sanção diretamente, salvo previsão legal ou regulamentar expressa;
VII – assumir a direção dos empregados da Detentora;
VIII – estabelecer vínculo de subordinação com a equipe contratada;
IX – determinar solução tecnicamente insegura;
X – autorizar subcontratação sem o procedimento próprio.

34.7. Ordens e determinações da fiscalização

As determinações da fiscalização serão dirigidas ao preposto da Detentora e deverão ser atendidas no prazo fixado, salvo impossibilidade técnica ou jurídica devidamente fundamentada.
§ 1º As ordens de natureza operacional imediata poderão ser emitidas verbalmente quando necessárias à proteção da segurança ou à continuidade do evento, devendo ser registradas posteriormente.
§ 2º A Detentora deverá comunicar ao gestor qualquer determinação que, em sua avaliação técnica, implique:
I – alteração do escopo;
II – aumento de quantitativo;
III – modificação relevante de prazo;
IV – risco à segurança;
V – custo adicional extraordinário;
VI – violação de norma técnica ou legal.
§ 3º A comunicação da Detentora não autoriza o descumprimento de determinação legítima, salvo quando a execução representar risco grave, ilicitude manifesta ou impossibilidade material comprovada.

34.8. Registro das ocorrências

Todas as ocorrências relevantes serão registradas em instrumento próprio, físico ou eletrônico, que poderá consistir em:
I – Livro de Ocorrências;
II – Diário de Execução;
III – Relatório de Fiscalização;
IV – checklist de inspeção;
V – termo de vistoria;
VI – notificação;
VII – registro fotográfico ou audiovisual;
VIII – relatório técnico;
IX – ata de reunião;
X – sistema eletrônico de acompanhamento.
§ 1º O registro deverá indicar, sempre que possível:
I – data e horário;
II – local;
III – serviço ou item afetado;
IV – descrição objetiva do fato;
V – evidências disponíveis;
VI – providências determinadas;
VII – responsável pela correção;
VIII – prazo concedido;
IX – manifestação do preposto;
X – resultado da providência adotada.
§ 2º Os registros integrarão o processo administrativo e poderão subsidiar o recebimento, a glosa, o pagamento, a revisão contratual, a apuração de responsabilidade e o planejamento de futuras contratações.
§ 3º O Termo de Referência exige que os eventos relevantes sejam consignados no Livro de Ocorrências, nos Relatórios de Fiscalização, nos relatórios do gestor e nos processos administrativos eventualmente instaurados.

34.9. Notificação para correção

Constatada não conformidade, a fiscalização poderá notificar a Detentora para correção imediata ou dentro de prazo compatível com a natureza da falha.
§ 1º A notificação deverá descrever objetivamente:
I – a obrigação descumprida;
II – o fato constatado;
III – a providência exigida;
IV – o prazo para atendimento;
V – as consequências do descumprimento.
§ 2º A fixação de prazo para correção não afasta a possibilidade de responsabilização quando a infração já estiver consumada ou tiver causado prejuízo.
§ 3º A regularização posterior será considerada na avaliação da gravidade, da extensão do dano, da boa-fé e da proporcionalidade das medidas administrativas.

34.10. Fiscalização e responsabilidade da Detentora

A fiscalização, o acompanhamento, a aprovação de documentos, a realização de testes ou o recebimento provisório não excluem nem reduzem a responsabilidade da Detentora pela execução integral e segura do objeto.
§ 1º A Detentora permanece responsável:
I – pelos métodos executivos;
II – pelo dimensionamento dos recursos;
III – pela estabilidade das estruturas;
IV – pela segurança das instalações;
V – pelos atos de seus empregados, prepostos e subcontratados;
VI – pela correção dos vícios;
VII – pelos danos causados à Administração ou a terceiros.
§ 2º A ausência de apontamento imediato pela fiscalização não implica aceitação de vício oculto, renúncia de direito ou convalidação de execução irregular.

34.11. Assistência jurídica e controle interno

Os fiscais poderão solicitar auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para:

I – interpretação de cláusulas;
II – prevenção de riscos;
III – avaliação de providências cautelares;
IV – análise de pedidos da Detentora;
V – instrução de alterações;
VI – apuração de responsabilidades;
VII – solução de dúvidas relevantes.
Parágrafo único. O art. 117, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 prevê expressamente o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno ao fiscal do contrato para prevenção de riscos e esclarecimento de questões surgidas na execução.

34.12. Relatório de fiscalização

Após cada evento ou período de execução, o fiscal elaborará relatório contendo, no mínimo:
I – identificação da contratação;
II – data e local do evento;
III – itens e quantitativos executados;
IV – avaliação do cumprimento dos prazos;
V – análise da qualidade;
VI – desempenho dos equipamentos e equipes;
VII – ocorrências verificadas;
VIII – providências adotadas;
IX – não conformidades pendentes;
X – aplicação ou proposta de glosas;
XI – avaliação dos indicadores de desempenho;
XII – recomendação de recebimento, rejeição ou correção;
XIII – documentos e evidências anexos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA – DA GESTÃO DA ATA E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

35.1. Estrutura da gestão

A gestão da Ata será exercida pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de agente formalmente designado, sem prejuízo da gestão específica de cada contratação pelos órgãos participantes.
§ 1º A gestão da Ata e a gestão das contratações decorrentes são funções relacionadas, porém distintas.
§ 2º Ao gestor da Ata compete o controle global do registro de preços.
§ 3º Ao gestor de cada contratação compete a coordenação administrativa da execução específica.
§ 4º As atribuições deverão ser exercidas de maneira integrada, com preservação da segregação de funções e da rastreabilidade decisória.
O Termo de Referência atribui ao Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento, o gerenciamento da Ata, o controle dos quantitativos, a gestão das adesões e as demais atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.588/2026.

35.2. Competências do gestor da Ata

Compete ao gestor da Ata:
I – controlar o prazo de vigência;
II – acompanhar os preços registrados;
III – controlar os quantitativos e saldos;
IV – manter atualizado o cadastro da Detentora e dos integrantes do cadastro de reserva;
V – processar solicitações dos órgãos participantes;
VI – controlar redistribuições de quantitativos;
VII – analisar e processar pedidos de adesão;
VIII – acompanhar a manutenção da vantajosidade;
IX – promover negociações de preços;
X – instruir revisões, reajustes, prorrogações, cancelamentos e substituições;
XI – consolidar informações sobre o desempenho da Detentora;
XII – monitorar o consumo global da Ata;
XIII – impedir contratações acima do saldo;
XIV – coordenar a comunicação entre os órgãos participantes;
XV – manter os registros publicados e atualizados;
XVI – elaborar relatórios gerenciais;
XVII – propor providências à autoridade competente;
XVIII – registrar as lições aprendidas;
XIX – assegurar o encerramento formal da Ata.

35.3. Competências do gestor da contratação

Compete ao gestor de cada contratação:
I – coordenar a execução administrativa;
II – assegurar que a Ordem de Serviço seja emitida com informações suficientes;
III – manter interlocução com o preposto;
IV – acompanhar os prazos;
V – consolidar os relatórios dos fiscais;
VI – controlar documentos, garantias, apólices e certidões;
VII – verificar a regular instrução das medições;
VIII – encaminhar o processo de pagamento;
IX – avaliar pedidos de alteração, prorrogação ou revisão;
X – propor providências corretivas;
XI – instruir procedimentos de glosa e responsabilização;
XII – verificar a atualização do saldo da Ata;
XIII – coordenar o recebimento definitivo;
XIV – elaborar relatório final da contratação;
XV – encaminhar informações ao gestor da Ata.

35.4. Segregação de funções

A estrutura de gestão deverá evitar concentração indevida de atribuições incompatíveis.
§ 1º Sempre que possível, as funções de autorização da despesa, gestão, fiscalização, recebimento definitivo, liquidação, pagamento e aplicação de sanção serão exercidas por agentes distintos.
§ 2º Quando a estrutura administrativa reduzida impedir a segregação plena, a autoridade competente deverá:
I – justificar a acumulação;
II – delimitar expressamente as competências;
III – instituir controles compensatórios;
IV – reforçar a supervisão;
V – assegurar revisão independente dos atos críticos.
§ 3º A segregação de funções não poderá ser utilizada para fragmentar responsabilidades de forma artificial ou impedir a identificação do agente responsável por cada decisão.

35.5. Plano de gestão

O gestor poderá elaborar plano de gestão da Ata e das contratações, contemplando:
I – estrutura de governança;
II – fluxos de comunicação;
III – matriz de responsabilidades;
IV – calendário de eventos;
V – rotinas de controle de saldo;
VI – documentos padronizados;
VII – indicadores de desempenho;
VIII – matriz de riscos;
IX – procedimentos de fiscalização;
X – critérios de medição;
XI – protocolo de resposta a falhas;
XII – rotinas de encerramento.

35.6. Reunião inicial

Antes da primeira execução ou quando a complexidade justificar, será realizada reunião inicial entre a Administração e a Detentora.
§ 1º A reunião deverá tratar, conforme aplicável:
I – apresentação dos gestores, fiscais e preposto;
II – canais de comunicação;
III – cronograma;
IV – documentos obrigatórios;
V – procedimentos de mobilização;
VI – níveis de serviço;
VII – gestão de riscos;
VIII – critérios de medição;
IX – fiscalização;
X – tratamento de não conformidades;
XI – faturamento e pagamento;
XII – requisitos de segurança e sustentabilidade.
§ 2º A reunião será registrada em ata.
§ 3º A ata da reunião não poderá alterar condições essenciais da contratação sem o instrumento jurídico adequado.

35.7. Reuniões de acompanhamento

Poderão ser realizadas reuniões periódicas ou extraordinárias para:
I – avaliar o desempenho;
II – discutir riscos;
III – tratar de eventos futuros;
IV – examinar ocorrências;
V – definir medidas corretivas;
VI – atualizar cronogramas;
VII – alinhar procedimentos;
VIII – avaliar necessidade de alteração formal.
§ 1º As deliberações serão registradas.
§ 2º A ausência injustificada da Detentora não impedirá a adoção de providências administrativas.

35.8. Gestão documental

O gestor deverá assegurar a formação de acervo completo e organizado contendo:
I – Ata e anexos;
II – atos de designação;
III – instrumentos de contratação;
IV – notas de empenho;
V – Ordens de Serviço;
VI – comunicações;
VII – relatórios de fiscalização;
VIII – medições;
IX – termos de recebimento;
X – notas fiscais;
XI – comprovantes de pagamento;
XII – documentos técnicos;
XIII – garantias e seguros;
XIV – registros de riscos;
XV – notificações;
XVI – decisões administrativas;
XVII – processos sancionadores;
XVIII – relatórios de encerramento.

35.9. Gestão orientada a resultados
A atuação dos gestores e fiscais deverá priorizar a obtenção dos resultados pretendidos, sem prejuízo da legalidade e dos controles formais.
§ 1º A avaliação não se limitará à entrega física de estruturas ou à presença de equipes, devendo examinar:
I – funcionalidade;
II – disponibilidade;
III – segurança;
IV – confiabilidade;
V – continuidade;
VI – qualidade percebida;
VII – tempestividade;
VIII – atendimento da finalidade pública.
§ 2º O controle orientado a resultados não autoriza flexibilização de requisito obrigatório ou afastamento de norma técnica.
35.10. Alterações de gestores e fiscais
A substituição de gestor ou fiscal será formalizada e comunicada à Detentora.
§ 1º O agente substituído deverá transferir ao sucessor os documentos, pendências, riscos e informações relevantes.
§ 2º A substituição não interrompe a execução nem altera as obrigações da Detentora.
§ 3º Atos praticados pelo substituto formalmente designado terão plena validade dentro de sua competência.
35.11. Encerramento da gestão
Ao término da vigência da Ata ou da contratação específica, o gestor elaborará relatório de encerramento, contendo:
I – objeto executado;
II – quantitativos utilizados;
III – valores contratados e pagos;
IV – saldo remanescente;
V – desempenho da Detentora;
VI – ocorrências relevantes;
VII – sanções, glosas e ressarcimentos;
VIII – situação das garantias;
IX – pendências remanescentes;
X – avaliação dos riscos;
XI – recomendações para futuras contratações.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA – DA GESTÃO DE RISCOS
36.1. Incorporação permanente da gestão de riscos
A gestão de riscos integrará todas as etapas de planejamento, contratação, execução, fiscalização, recebimento, pagamento e encerramento, constituindo atividade contínua e obrigatória de governança contratual.
§ 1º Considera-se risco todo evento futuro, possível e incerto, cuja ocorrência possa afetar positiva ou negativamente:
I – a execução dos serviços;
II – os prazos;
III – os custos;
IV – a segurança;
V – a qualidade;
VI – a continuidade dos eventos;
VII – a integridade dos equipamentos e estruturas;
VIII – o equilíbrio econômico-financeiro;
IX – a imagem institucional;
X – a satisfação dos usuários;
XI – a regularidade jurídica;
XII – a obtenção dos resultados pretendidos.
§ 2º A gestão de riscos prevista nesta Ata complementa a Matriz de Riscos integrante do processo administrativo, devendo ambos os instrumentos ser interpretados sistematicamente.
§ 3º O Termo de Referência qualifica a gestão de riscos como atividade permanente durante toda a vigência da Ata e dos contratos decorrentes, abrangendo riscos técnicos, operacionais, administrativos, financeiros, jurídicos, ambientais, climáticos, logísticos, humanos e regulatórios.
36.2. Princípios da gestão de riscos
A gestão de riscos observará:
I – prevenção;
II – proporcionalidade;
III – materialidade;
IV – rastreabilidade;
V – tempestividade;
VI – responsabilidade objetiva na alocação;
VII – cooperação entre as partes;
VIII – continuidade operacional;
IX – proteção da segurança;
X – melhoria contínua;
XI – economicidade;
XII – preservação do equilíbrio econômico-financeiro.
36.3. Processo de gerenciamento
O gerenciamento compreenderá:
I – identificação;
II – análise;
III – avaliação;
IV – priorização;
V – definição de tratamento;
VI – indicação do responsável;

VII – implementação de controles;
VIII – monitoramento;
IX – comunicação;
X – revisão periódica;
XI – registro das lições aprendidas.

36.4. Identificação dos riscos

Deverão ser identificados, entre outros:
I – atraso na mobilização;
II – indisponibilidade de equipamentos;
III – falha de transporte;
IV – defeito em sistemas de sonorização, iluminação ou painel de LED;
V – instabilidade de estruturas;
VI – falha elétrica ou de aterramento;
VII – insuficiência de mão de obra;
VIII – ausência de profissional habilitado;
IX – acidente com público ou trabalhadores;
X – incêndio;
XI – condições climáticas adversas;
XII – interrupção de energia;
XIII – bloqueio de acesso ao local;
XIV – erro na Ordem de Serviço;
XV – alteração tardia de data ou local;
XVI – indisponibilidade de licenças;
XVII – falha na comunicação;
XVIII – subcontratação irregular;
XIX – atraso no recebimento ou pagamento;
XX – aumento extraordinário de custos;
XXI – descumprimento ambiental;
XXII – incidente de proteção de dados;
XXIII – fraude documental;
XXIV – conflito de interesses;
XXV – esgotamento indevido de saldo.

36.5. Avaliação dos riscos

Os riscos serão avaliados segundo, no mínimo:
I – probabilidade de ocorrência;
II – impacto financeiro;
III – impacto sobre a segurança;
IV – impacto sobre o cronograma;
V – impacto sobre a qualidade;
VI – impacto reputacional;
VII – capacidade de detecção;
VIII – velocidade de materialização;
IX – possibilidade de mitigação;
X – criticidade residual.
§ 1º A metodologia poderá classificar os riscos como baixo, médio, alto ou crítico.
§ 2º Riscos altos e críticos deverão possuir plano específico de tratamento, responsável definido e monitoramento reforçado.

36.6. Alocação dos riscos

A responsabilidade pelos riscos observará a Lei nº 14.133/2021, o Edital, o Termo de Referência, a Matriz de Riscos e esta Ata.
§ 1º A simples identificação de um risco não transfere automaticamente seus efeitos a qualquer das partes.
§ 2º Serão ordinariamente atribuídos à Detentora os riscos relacionados:
I – à organização empresarial;
II – ao dimensionamento de equipes;
III – à disponibilidade de equipamentos;
IV – à manutenção;
V – à logística ordinária;
VI – à qualificação dos profissionais;
VII – ao cumprimento das normas técnicas;
VIII – à atuação de empregados e subcontratados;
IX – a falhas previsíveis e evitáveis da execução.
§ 3º Serão ordinariamente atribuídos à Administração os riscos relacionados:
I – à indisponibilidade do local sob sua responsabilidade;
II – à incorreção de informação essencial fornecida;
III – à alteração unilateral do escopo;
IV – à mudança tardia de programação determinada pelo poder público;
V – à ausência de autorização administrativa de sua competência;
VI – ao atraso injustificado de pagamento;
VII – a decisões institucionais que afetem a execução.
§ 4º Riscos decorrentes de caso fortuito, força maior, fato do príncipe, fato da Administração ou eventos extraordinários serão tratados de acordo com sua natureza, nexo causal e disciplina legal.

36.7. Plano de tratamento

O plano de tratamento deverá definir:
I – risco;
II – causa;
III – consequência;

IV – classificação;
V – parte responsável;
VI – ação preventiva;
VII – ação de contingência;
VIII – prazo;
IX – recursos necessários;
X – responsável pelo acompanhamento;
XI – indicador de controle;
XII – risco residual.

36.8. Riscos de segurança

Riscos que possam afetar a vida, a integridade física, a estabilidade estrutural, a segurança elétrica ou a prevenção contra incêndios terão tratamento prioritário.
§ 1º Diante de risco grave ou iminente, a atividade deverá ser suspensa, independentemente de prévia autorização hierárquica.
§ 2º A retomada dependerá da eliminação ou redução do risco a nível aceitável.
§ 3º A decisão deverá ser registrada e acompanhada de avaliação técnica.

36.9. Comunicação de eventos de risco

A parte que identificar evento de risco deverá comunicar imediatamente a outra, informando:
I – descrição do evento;
II – data e horário;
III – causa provável;
IV – impacto esperado;
V – medidas adotadas;
VI – apoio necessário;
VII – prazo provável de normalização.
§ 1º A omissão ou demora injustificada na comunicação será considerada na apuração de responsabilidade.
§ 2º A comunicação não substitui o dever de adotar medidas imediatas de contenção.

36.10. Materialização do risco

Materializado o risco, o gestor deverá:
I – acionar o plano de contingência;
II – preservar a segurança;
III – limitar os danos;
IV – identificar a parte responsável;
V – registrar evidências;
VI – avaliar impactos no prazo e no custo;
VII – verificar repercussões sobre o equilíbrio econômico-financeiro;
VIII – adotar providências de continuidade;
IX – propor revisão dos controles;
X – instruir eventual procedimento de responsabilização.

36.11. Revisão da matriz

A Matriz de Riscos poderá ser revisada quando ocorrer:
I – alteração relevante do objeto;
II – mudança de local ou de condições de execução;
III – inovação tecnológica;
IV – repetição de evento não adequadamente tratado;
V – alteração normativa;
VI – recomendação de controle;
VII – modificação relevante da probabilidade ou impacto;
VIII – necessidade demonstrada de melhoria.
§ 1º A revisão não poderá transferir retroativamente à Detentora risco já materializado e originalmente atribuído à Administração.
§ 2º Alterações com repercussão sobre direitos e obrigações dependerão de formalização adequada.

36.12. Linhas de defesa

A gestão de riscos observará as linhas de defesa previstas no art. 169 da Lei nº 14.133/2021:
I – primeira linha, composta pelos agentes da estrutura de governança, gestores e fiscais;
II – segunda linha, composta pelas unidades de assessoramento jurídico e controle interno;
III – terceira linha, composta pelo órgão central de controle interno e pelo Tribunal de Contas, no exercício de suas competências.
§ 1º Impropriedades formais deverão ser saneadas com aperfeiçoamento dos controles e capacitação dos agentes.
§ 2º Indícios de dano, fraude ou ilícito deverão ser encaminhados para apuração, com individualização das condutas e preservação do devido processo.

36.13. Melhoria contínua

Os registros de riscos, ocorrências e respostas adotadas deverão subsidiar:
I – atualização das especificações;
II – revisão dos prazos;
III – aperfeiçoamento dos indicadores;
IV – melhoria dos modelos de Ordem de Serviço;
V – revisão dos quantitativos;
VI – capacitação dos agentes;
VII – aprimoramento da fiscalização;
VIII – elaboração de futuras matrizes de risco.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA – DA SUSTENTABILIDADE

37.1. Diretriz geral

A execução observará critérios de sustentabilidade ambiental, social, econômica e de governança, em consonância com os arts. 5º, 11, inciso IV, 18, § 1º, inciso XII, 25, § 5º, 34, § 1º, 144 e 147 da Lei nº 14.133/2021, com a Política Nacional do Meio Ambiente, a Política Nacional de Resíduos Sólidos e as demais normas aplicáveis.

§ 1º As medidas de sustentabilidade deverão ser compatíveis com a natureza dos serviços, tecnicamente viáveis, economicamente proporcionais e relacionadas ao ciclo de vida do objeto.
§ 2º O atendimento a critérios ambientais e sociais não autoriza redução dos padrões de segurança, qualidade, desempenho ou funcionalidade.
§ 3º O Termo de Referência incorpora expressamente critérios de sustentabilidade ambiental, social e de governança, com referência à Lei nº 12.305/2010, à Lei nº 6.938/1981, à legislação ambiental sancionadora e aos dispositivos da Lei nº 14.133/2021 relacionados ao desenvolvimento sustentável.

37.2. Eficiência no uso de recursos

A Detentora deverá adotar medidas destinadas à redução do consumo desnecessário de:
I – energia elétrica;
II – água;
III – combustíveis;
IV – materiais descartáveis;
V – embalagens;
VI – insumos de manutenção;
VII – recursos naturais.
§ 1º Sempre que tecnicamente adequado, deverão ser utilizados equipamentos energeticamente eficientes.
§ 2º Sistemas de iluminação poderão empregar tecnologia LED ou equivalente de menor consumo.
§ 3º Equipamentos deverão permanecer ligados apenas durante o período necessário à execução, ressalvadas as exigências de teste, segurança e prontidão.

37.3. Gestão de resíduos

A Detentora será responsável pela adequada gestão dos resíduos diretamente gerados por sua atividade.
§ 1º Deverá:
I – reduzir a geração;
II – promover segregação;
III – acondicionar adequadamente;
IV – evitar abandono no local;
V – destinar resíduos recicláveis de forma ambientalmente adequada;
VI – assegurar destinação específica para resíduos perigosos;
VII – remover materiais após a desmontagem;
VIII – apresentar comprovantes de destinação quando exigidos.
§ 2º É vedado descartar:
I – cabos;
II – componentes elétricos;
III – pilhas e baterias;
IV – lâmpadas;
V – óleos;
VI – embalagens contaminadas;
VII – resíduos pirotécnicos;
VIII – materiais inflamáveis;
IX – qualquer resíduo perigoso em lixo comum.

37.4. Logística reversa

Quando aplicável, a Detentora deverá observar sistemas de logística reversa para:
I – pilhas e baterias;
II – produtos eletroeletrônicos;
III – lâmpadas;
IV – embalagens;
V – óleos e lubrificantes;
VI – pneus;
VII – componentes sujeitos a recolhimento obrigatório.
Parágrafo único. Os comprovantes poderão ser solicitados pela fiscalização.

37.5. Emissões e transporte

A logística deverá ser planejada para reduzir deslocamentos desnecessários, consumo de combustível, emissão de poluentes e interferências no trânsito.
§ 1º Os veículos utilizados deverão estar em condições regulares de manutenção.
§ 2º Sempre que possível, a Detentora deverá:
I – consolidar cargas;
II – otimizar rotas;
III – evitar viagens ociosas;
IV – utilizar veículos compatíveis com o volume transportado;
V – realizar manutenção preventiva.

37.6. Controle de ruído e poluição

A execução deverá observar os limites legais de emissão sonora, sem prejuízo das exigências próprias dos eventos.
§ 1º A Detentora deverá ajustar os sistemas de sonorização de modo a evitar distorções, ruído excessivo ou emissão incompatível com a autorização do evento.
§ 2º Geradores, máquinas e equipamentos deverão possuir manutenção adequada para reduzir fumaça, vazamentos, ruído e emissão de poluentes.
§ 3º Vazamentos de combustível, óleo ou substância contaminante deverão ser imediatamente contidos e comunicados.

37.7. Proteção do solo e das áreas utilizadas

A montagem e a desmontagem deverão preservar:
I – pavimentos;
II – jardins;
III – áreas verdes;
IV – drenagem;
V – mobiliário urbano;
VI – edificações;

VII – instalações elétricas e hidráulicas;
VIII – patrimônio histórico ou cultural.
§ 1º A Detentora deverá utilizar proteções, bases, calços e métodos de fixação adequados.
§ 2º Danos causados por montagem, transporte ou movimentação deverão ser reparados.

37.8. Sustentabilidade social

A Detentora deverá:
I – respeitar os direitos fundamentais do trabalho;
II – vedar trabalho infantil, forçado ou degradante;
III – assegurar condições dignas de trabalho;
IV – prevenir assédio, discriminação e violência;
V – promover igualdade de tratamento;
VI – respeitar a diversidade;
VII – fornecer equipamentos de proteção;
VIII – cumprir normas de saúde e segurança;
IX – assegurar acessibilidade naquilo que couber à execução;
X – orientar suas equipes quanto ao atendimento respeitoso ao público.

37.9. Acessibilidade

As estruturas, áreas de circulação e serviços deverão observar as condições de acessibilidade aplicáveis.
§ 1º A montagem não poderá:
I – bloquear rampas;
II – obstruir rotas acessíveis;
III – reduzir indevidamente a largura de circulação;
IV – impedir acesso a sanitários adaptados;
V – criar obstáculos não sinalizados.
§ 2º Quando previsto no item, deverão ser disponibilizados espaços, acessos, mobiliários ou plataformas compatíveis com pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

37.10. Governança e integridade

A dimensão de governança da sustentabilidade compreende:
I – transparência;
II – rastreabilidade;
III – prevenção de fraude;
IV – gestão de conflitos de interesse;
V – proteção de dados;
VI – cumprimento das normas;
VII – prestação de contas;
VIII – adoção de controles internos;
IX – responsabilização por desvios.

37.11. Evidências de cumprimento

A Administração poderá exigir:
I – relatórios de destinação de resíduos;
II – certificados ambientais;
III – fichas técnicas de equipamentos;
IV – registros de manutenção;
V – comprovantes de logística reversa;
VI – licenças ambientais;
VII – fotografias;
VIII – declarações de conformidade;
IX – outros documentos pertinentes.

37.12. Não conformidade ambiental

O descumprimento das obrigações ambientais poderá ensejar:
I – determinação de correção;
II – interrupção da atividade;
III – rejeição da parcela;
IV – glosa;
V – ressarcimento;
VI – aplicação de sanção;
VII – comunicação ao órgão ambiental;
VIII – extinção da contratação, conforme a gravidade.
§ 1º As medidas administrativas não afastam a responsabilidade civil, penal e ambiental.
§ 2º A responsabilização observará o nexo causal, a gravidade, o dano e o devido processo.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA – DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E NÍVEIS DE SERVIÇO

38.1. Finalidade

A execução será avaliada mediante indicadores objetivos de desempenho, destinados a aferir a qualidade, a tempestividade, a segurança, a disponibilidade e a conformidade dos serviços.
§ 1º Os indicadores constituem instrumento de gestão, fiscalização, medição, melhoria contínua e responsabilização.
§ 2º A avaliação deverá considerar a natureza de cada lote, evitando aplicação mecânica de indicador incompatível com o serviço.
§ 3º Os indicadores poderão ser detalhados em Instrumento de Medição de Resultado, Acordo de Nível de Serviço, checklist ou anexo específico.

38.2. Princípios dos indicadores

Os indicadores deverão ser:
I – objetivos;
II – mensuráveis;
III – relevantes;
IV – verificáveis;

V – proporcionais;
VI – previamente conhecidos;
VII – relacionados ao objeto;
VIII – passíveis de comprovação documental;
IX – aplicados com uniformidade;
X – sujeitos a contraditório em caso de repercussão financeira ou sancionatória.

38.3. Indicador de tempestividade da mobilização

O **Indicador de Tempestividade da Mobilização – ITM** medirá o cumprimento do prazo estabelecido na Ordem de Serviço.
§ 1º O padrão esperado será o atendimento integral dentro do prazo máximo de 48 horas ou do prazo específico fixado.
§ 2º A apuração considerará:
I – horário da comunicação;
II – horário de chegada ao local;
III – início da montagem;
IV – conclusão da instalação;
V – liberação para testes;
VI – disponibilização para uso.
§ 3º O indicador poderá ser classificado:
I – **conforme**, quando o prazo for integralmente atendido;
II – **parcialmente conforme**, quando houver atraso sem comprometimento relevante do evento;
III – **não conforme**, quando o atraso comprometer a montagem, a vistoria, a abertura ou a continuidade do evento.

38.4. Indicador de conformidade quantitativa

O **Indicador de Conformidade Quantitativa – ICQ** aferirá a correspondência entre os quantitativos solicitados e os efetivamente disponibilizados.
§ 1º A meta será de 100% de atendimento.
§ 2º A insuficiência de item essencial será considerada falha grave quando comprometer a funcionalidade do lote ou do evento.
§ 3º Excedentes fornecidos sem autorização não serão medidos ou pagos.

38.5. Indicador de conformidade técnica

O **Indicador de Conformidade Técnica – ICT** aferirá o atendimento às especificações de potência, dimensão, capacidade, qualidade, segurança, acabamento, tecnologia, qualificação profissional e demais requisitos.
§ 1º A meta será de 100% para requisitos essenciais de segurança.
§ 2º A conformidade será verificada por inspeção, testes, documentos técnicos, registros fotográficos e demais meios adequados.
§ 3º Equipamento equivalente somente será aceito quando demonstrar desempenho igual ou superior e houver autorização formal.

38.6. Indicador de disponibilidade operacional

O **Indicador de Disponibilidade Operacional – IDO** medirá o percentual de tempo em que o equipamento, estrutura ou equipe permaneceu efetivamente disponível durante o período contratado.
§ 1º O IDO será calculado pela relação entre o tempo de disponibilidade efetiva e o tempo total previsto de operação.
§ 2º A meta ordinária será de, no mínimo, 99%, ressalvado padrão mais rigoroso estabelecido para item crítico.
§ 3º Não serão computadas como indisponibilidade as interrupções:
I – determinadas pela Administração;
II – decorrentes de risco externo não imputável à Detentora;
III – necessárias à segurança, desde que justificadas;
IV – previstas no cronograma e previamente autorizadas.

38.7. Indicador de tempo de resposta a falhas

O **Indicador de Tempo de Resposta – ITR** aferirá o intervalo entre a comunicação da falha e o início efetivo da atuação corretiva.
§ 1º Para falhas críticas, a resposta deverá ser imediata.
§ 2º Para falhas relevantes, o início da correção deverá ocorrer em até 15 minutos, salvo condição diversa expressamente prevista.
§ 3º Para falhas secundárias, o prazo será definido pela fiscalização segundo a natureza da ocorrência.
§ 4º A simples comunicação de que a equipe está ciente não será considerada início de solução quando nenhuma providência concreta tiver sido adotada.

38.8. Indicador de resolução de falhas

O **Indicador de Resolução de Falhas – IRF** medirá o tempo necessário para o restabelecimento integral da funcionalidade.
§ 1º Falhas críticas deverão ser solucionadas no menor tempo tecnicamente possível, com adoção imediata de contingência.
§ 2º Quando a correção definitiva não puder ser realizada durante o evento, a Detentora deverá implementar solução substitutiva que preserve a funcionalidade e a segurança.
§ 3º A ausência de equipamento de contingência poderá agravar a avaliação da ocorrência.

38.9. Indicador de qualificação e presença das equipes

O **Indicador de Adequação das Equipes – IAE** aferirá:
I – quantitativo de profissionais;
II – pontualidade;
III – qualificação;
IV – permanência durante o período exigido;
V – apresentação;
VI – utilização de equipamentos de proteção;
VII – atuação técnica;
VIII – capacidade de resposta.
§ 1º A meta será de 100% de presença dos profissionais considerados essenciais.
§ 2º A ausência de responsável técnico, brigadista, segurança ou operador essencial será considerada falha grave quando exigido para o evento.

38.10. Indicador de segurança

O **Indicador de Conformidade de Segurança – ICS** aferirá:
I – estabilidade estrutural;
II – proteção elétrica;
III – aterramento;
IV – isolamento de áreas;
V – utilização de EPIs e EPCs;
VI – liberação técnica;

VII – atendimento às normas de incêndio;
VIII – ausência de condições inseguras.
§ 1º A meta será de 100%.
§ 2º Falha que represente risco grave ou iminente implicará suspensão imediata do item ou serviço.
§ 3º A inexistência de acidente não convalida descumprimento de norma de segurança.

38.11. Indicador de regularidade documental

O **Indicador de Regularidade Documental – IRD** medirá a apresentação tempestiva e válida dos documentos exigidos.
§ 1º Serão avaliados:
I – ART ou RRT;
II – licenças;
III – certificados;
IV – laudos;
V – seguros;
VI – registros profissionais;
VII – relatórios;
VIII – documentos fiscais e trabalhistas.
§ 2º Documento essencial ausente ou inválido poderá impedir a execução ou o recebimento.

38.12. Indicador de sustentabilidade

O **Indicador de Desempenho Sustentável – IDS** avaliará:
I – gestão de resíduos;
II – limpeza;
III – prevenção de vazamentos;
IV – consumo racional de energia;
V – logística reversa;
VI – proteção das áreas utilizadas;
VII – cumprimento das obrigações sociais;
VIII – acessibilidade.

38.13. Classificação global do desempenho

O desempenho poderá ser classificado como:
I – **excelente**, quando houver atendimento integral dos indicadores, sem falhas relevantes;
II – **satisfatório**, quando houver pequenas não conformidades prontamente corrigidas, sem prejuízo ao evento;
III – **parcialmente satisfatório**, quando houver falhas relevantes, mas preservada a finalidade essencial;
IV – **insatisfatório**, quando houver descumprimentos reiterados ou comprometimento significativo;
V – **crítico**, quando houver risco grave, interrupção, inutilidade do objeto ou dano relevante.

38.14. Medição e repercussão financeira

Os resultados dos indicadores poderão repercutir na medição e no pagamento, desde que:
I – exista previsão clara no Edital, no Termo de Referência ou no instrumento contratual;
II – o critério seja objetivo;
III – a ocorrência esteja comprovada;
IV – seja assegurada manifestação da Detentora;
V – a redução seja proporcional à utilidade não entregue;
VI – não haja duplicidade punitiva pelo mesmo fato.
§ 1º A adequação do pagamento ao nível efetivamente entregue possui natureza de medição, não se confundindo automaticamente com sanção.
§ 2º A aplicação de multa dependerá do procedimento próprio.
§ 3º A mesma ocorrência poderá repercutir na medição e ensejar sanção quando houver fundamentos jurídicos distintos, vedado o bis in idem.

38.15. Revisão dos indicadores

Os indicadores poderão ser aperfeiçoados durante a vigência, desde que:
I – não alterem substancialmente o objeto;
II – não imponham obrigação nova sem cobertura contratual;
III – não modifiquem retroativamente critérios de avaliação;
IV – sejam formalizados;
V – preservem a objetividade e a proporcionalidade.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA – DO CONTROLE DA QUALIDADE

39.1. Sistema de controle da qualidade

A Detentora deverá manter controles internos destinados a assegurar que os serviços, equipamentos, estruturas, materiais e equipes atendam aos requisitos técnicos e funcionais da contratação.
§ 1º O controle da qualidade abrangerá todo o ciclo de execução:
I – seleção de equipamentos;
II – inspeção prévia;
III – manutenção;
IV – transporte;
V – montagem;
VI – instalação;
VII – testes;
VIII – operação;
IX – correção de falhas;
X – desmontagem;
XI – retirada;
XII – análise pós-evento.
§ 2º O controle interno da Detentora não substitui a fiscalização da Administração.
§ 3º A ausência de fiscalização presencial não autoriza redução dos padrões de qualidade.

39.2. Plano da qualidade

A Administração poderá exigir plano da qualidade contendo:

I – organização da equipe;
II – responsabilidades;
III – procedimentos operacionais;
IV – critérios de inspeção;
V – checklists;
VI – pontos de controle;
VII – testes obrigatórios;
VIII – padrões de aceitação;
IX – tratamento de não conformidades;
X – rastreabilidade de equipamentos;
XI – manutenção preventiva;
XII – equipamentos de contingência;
XIII – registros obrigatórios;
XIV – processo de melhoria contínua.

39.3. Inspeção prévia dos equipamentos

Antes da mobilização, a Detentora deverá inspecionar os equipamentos e estruturas para verificar:
I – funcionamento;
II – integridade física;
III – conservação;
IV – limpeza;
V – compatibilidade com as especificações;
VI – disponibilidade de acessórios;
VII – validade de certificados;
VIII – condições de cabos e conexões;
IX – estabilidade de componentes;
X – existência de peças sobressalentes.
§ 1º Equipamento defeituoso ou sem condições de segurança não poderá ser enviado ao evento.
§ 2º O registro da inspeção poderá ser solicitado pela fiscalização.

39.4. Rastreabilidade

A Detentora deverá manter mecanismos que permitam identificar, quando aplicável:
I – equipamento;
II – fabricante;
III – modelo;
IV – número de série;
V – capacidade;
VI – data de manutenção;
VII – responsável pela inspeção;
VIII – evento em que foi utilizado;
IX – ocorrências associadas;
X – substituições realizadas.

39.5. Manutenção preventiva

Os equipamentos deverão ser submetidos a manutenção preventiva compatível com as recomendações do fabricante, a intensidade de uso e os riscos envolvidos.
§ 1º A manutenção deverá ser realizada por profissional qualificado.
§ 2º Os registros deverão indicar:
I – data;
II – serviço realizado;
III – componentes substituídos;
IV – responsável;
V – resultado do teste;
VI – próxima manutenção prevista.
§ 3º Equipamento com manutenção vencida poderá ser recusado.

39.6. Testes de aceitação

Antes da liberação para uso, deverão ser realizados testes suficientes para demonstrar:
I – funcionamento;
II – estabilidade;
III – potência;
IV – qualidade sonora ou visual;
V – segurança elétrica;
VI – aterramento;
VII – integração entre sistemas;
VIII – funcionamento dos dispositivos de contingência;
IX – resistência e fixação das estruturas;
X – disponibilidade operacional.
§ 1º Os testes serão acompanhados pela fiscalização quando possível.
§ 2º A ausência do fiscal não exime a Detentora da realização e documentação dos testes.
§ 3º Resultado insatisfatório impedirá a liberação do item até sua correção.

39.7. Padrões de aceitação

Serão considerados critérios mínimos de aceitação:
I – correspondência com a especificação;
II – integridade dos equipamentos;
III – ausência de improvisações inseguras;
IV – acabamento adequado;
V – estabilidade estrutural;

VI – funcionamento contínuo;
VII – ausência de ruídos, falhas ou distorções incompatíveis;
VIII – qualificação das equipes;
IX – cumprimento dos prazos;
X – atendimento às normas técnicas;
XI – documentação válida;
XII – limpeza e organização.

39.8. Não conformidade

Considera-se não conformidade qualquer divergência entre a execução e os requisitos legais, técnicos, operacionais, documentais ou de desempenho.
§ 1º As não conformidades poderão ser classificadas como:
I – **críticas**, quando envolverem risco grave, impossibilidade de uso, interrupção ou comprometimento da finalidade;
II – **maiores**, quando afetarem significativamente qualidade, desempenho, prazo ou confiabilidade;
III – **menores**, quando forem pontuais, sanáveis e sem repercussão relevante sobre a funcionalidade;
IV – **observações**, quando indicarem oportunidade de melhoria sem descumprimento imediato.
§ 2º A classificação deverá considerar a consequência concreta, e não apenas a denominação formal da ocorrência.

39.9. Tratamento das não conformidades

A Detentora deverá:
I – conter imediatamente os efeitos;
II – proteger pessoas e bens;
III – identificar a causa;
IV – corrigir a falha;
V – substituir o item quando necessário;
VI – verificar a eficácia da correção;
VII – registrar a providência;
VIII – prevenir recorrência.
§ 1º Não conformidade crítica exigirá resposta imediata.
§ 2º A correção emergencial não dispensa a análise da causa raiz.
§ 3º A reincidência poderá demonstrar deficiência sistêmica e agravar a avaliação de desempenho.

39.10. Ação corretiva e preventiva

As ações corretivas e preventivas deverão ser proporcionais à gravidade e poderão envolver:
I – substituição de equipamento;
II – revisão de procedimento;
III – treinamento;
IV – reforço de equipe;
V – alteração de fornecedor ou subcontratado;
VI – manutenção extraordinária;
VII – revisão logística;
VIII – atualização de checklist;
IX – revisão da matriz de riscos;
X – aumento da redundância operacional.

39.11. Auditorias da qualidade

A Administração poderá realizar auditorias para verificar:
I – controles internos;
II – registros de manutenção;
III – qualificação de equipes;
IV – documentos técnicos;
V – rastreabilidade;
VI – armazenamento;
VII – condições dos equipamentos;
VIII – cumprimento das ações corretivas.
§ 1º A auditoria poderá ocorrer nas instalações da Detentora, desde que prevista nos documentos da contratação, previamente comunicada e limitada ao que for pertinente ao objeto.
§ 2º A Detentora deverá franquear acesso às informações necessárias, resguardados segredos comerciais não relacionados à contratação.

39.12. Certificações e laudos

Quando exigido, a Detentora apresentará certificações, laudos, ensaios ou documentos equivalentes emitidos por entidade competente.
§ 1º A Administração poderá aceitar certificação oficial, documento de entidade acreditada ou outro meio idôneo de comprovação.
§ 2º Documento de qualidade não substitui a inspeção da execução concreta.
§ 3º A Lei nº 14.133/2021 admite a exigência de certificações, laudos e documentos que demonstrem conformidade com normas técnicas oficiais, da ABNT ou de entidade credenciada.

39.13. Amostras, demonstrações e testes adicionais

A Administração poderá solicitar demonstração, teste adicional ou apresentação de amostra quando necessário à verificação de conformidade.
§ 1º A solicitação deverá ser pertinente ao objeto e proporcional ao risco.
§ 2º Os custos ordinários de teste e demonstração integram as obrigações da Detentora.
§ 3º Ensaios extraordinários decorrentes de dúvida fundada sobre a conformidade poderão ser custeados pela Detentora se confirmada a irregularidade, observada a disciplina do Edital.

39.14. Rejeição e substituição

Equipamentos, estruturas, materiais ou serviços que não atendam aos padrões de qualidade poderão ser rejeitados.
§ 1º A Detentora deverá substituir ou refazer a parcela no prazo determinado, sem custo adicional.
§ 2º A substituição não afasta:
I – glosa;
II – responsabilização por atraso;
III – ressarcimento;
IV – aplicação de sanção;
V – registro negativo de desempenho.

§ 3º O art. 119 da Lei nº 14.133/2021 impõe ao contratado o dever de reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o objeto que apresente vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados.

39.15. Avaliação pós-evento

Após cada evento de maior relevância ou complexidade, poderá ser realizada avaliação pós-execução para:

I – verificar o desempenho global;
II – identificar falhas;
III – analisar riscos materializados;
IV – avaliar a efetividade das contingências;
V – registrar boas práticas;
VI – propor melhorias;
VII – revisar indicadores;
VIII – aperfeiçoar especificações futuras.

39.16. Histórico de desempenho

O Órgão Gerenciador manterá histórico consolidado do desempenho da Detentora, contendo:

I – indicadores obtidos;
II – atrasos;
III – falhas;
IV – substituições;
V – reclamações;
VI – glosas;
VII – notificações;
VIII – sanções;
IX – ações corretivas;
X – avaliações positivas;
XI – reincidências;
XII – evolução da qualidade.

§ 1º O histórico poderá subsidiar decisões relativas à prorrogação, renovação, gestão de riscos e aplicação de medidas administrativas.
§ 2º A avaliação deverá ser objetiva, documentada e vinculada a fatos comprovados.

39.17. Melhoria contínua

A Detentora deverá utilizar as informações de fiscalização, indicadores, reclamações, falhas e auditorias para aperfeiçoar seus processos.
Parágrafo único. O Órgão Gerenciador utilizará as lições aprendidas para aprimorar Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, matrizes de risco, critérios de seleção, procedimentos de fiscalização e futuros instrumentos de registro de preços.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

40.1. Cabimento da revisão

Os preços registrados poderão ser revistos, de ofício ou mediante requerimento da Detentora, quando fatos supervenientes provocarem redução dos valores praticados no mercado ou elevação relevante dos custos necessários à execução do objeto, comprometendo a compatibilidade econômica do registro.
§ 1º A revisão constitui mecanismo de adequação dos preços registrados às condições efetivas de mercado e será processada pelo Órgão Gerenciador, mediante procedimento administrativo próprio, motivado e instruído com elementos suficientes à demonstração da variação ocorrida.
§ 2º A revisão não se confunde com reajuste periódico nem assegura recomposição automática de qualquer oscilação ordinária de custos, devendo ser demonstrada a efetiva alteração das condições econômicas que fundamentaram o preço registrado.
§ 3º A análise observará a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 2.588/2026, o Edital, o Termo de Referência, esta Ata e, subsidiariamente, os princípios da preservação da proposta, da economicidade, da isonomia, da motivação e da indisponibilidade do interesse público.

40.2. Revisão por redução dos preços de mercado

Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado por circunstância superveniente, o Órgão Gerenciador convocará a Detentora para negociar sua redução.
§ 1º A negociação será precedida de pesquisa de preços atualizada, elaborada mediante fontes idôneas e compatíveis com o objeto, podendo considerar:

I – contratações públicas recentes;
II – bancos oficiais de preços;
III – painéis de preços e sistemas governamentais;
IV – propostas formais de fornecedores;
V – notas fiscais ou documentos fiscais idôneos;
VI – tabelas setoriais reconhecidas;
VII – custos de locação, transporte, montagem, operação e desmontagem;
VIII – peculiaridades logísticas do Município e do local de execução.

§ 2º A comparação deverá observar equivalência entre especificações, quantitativos, prazo, local, condições de execução, encargos, tributos, mobilização e riscos assumidos.
§ 3º Não será admitida a redução fundada exclusivamente em referência genérica, orçamento inexequível, proposta isolada, preço promocional, contratação com condições substancialmente diversas ou valor desprovido de contemporaneidade.

40.3. Resultado da negociação para redução

Aceita a redução, o novo preço será formalizado por instrumento próprio e passará a vincular as contratações posteriores à sua eficácia.
§ 1º A redução não terá efeito retroativo sobre serviços regularmente executados, recebidos ou contratados antes de sua formalização, salvo erro material, fraude ou disposição expressa juridicamente válida.
§ 2º A recusa injustificada da Detentora em reduzir preço comprovadamente superior ao de mercado poderá ensejar:

I – liberação do compromisso, sem penalidade, quando admitido pela regulamentação;
II – cancelamento do registro;
III – convocação dos integrantes do cadastro de reserva;
IV – adoção de nova contratação, observada a legislação;
V – apuração de responsabilidade, se configurada conduta ilícita autônoma.

§ 3º A mera recusa em aceitar preço inferior ao validamente registrado não caracteriza, por si só, infração sancionável, salvo quando acompanhada de fraude, má-fé, violação de obrigação expressa ou descumprimento de contratação já formalizada.

40.4. Revisão por elevação dos custos

A Detentora poderá requerer revisão quando fato superveniente alterar substancialmente o custo do objeto registrado e tornar o preço insuficiente para a execução nas condições originalmente assumidas.
§ 1º O pedido deverá demonstrar, de forma objetiva:
I – o fato superveniente;
II – sua data de ocorrência;
III – a imprevisibilidade ou a impossibilidade de mensuração adequada de seus efeitos;
IV – o nexo causal entre o fato e a elevação dos custos;
V – a repercussão efetiva sobre o preço registrado;
VI – a impossibilidade de absorção do impacto como risco empresarial ordinário;
VII – o valor pretendido e a metodologia de cálculo;
VIII – a manutenção da vantajosidade para a Administração.
§ 2º Não será suficiente a alegação genérica de inflação, aumento de preços, escassez de equipamentos, elevação de combustíveis, reajuste de fornecedores ou redução da margem de lucro.
§ 3º O requerimento deverá ser acompanhado, conforme o caso, de:
I – planilha original de composição do preço;
II – planilha atualizada;
III – notas fiscais anteriores e posteriores ao evento;
IV – contratos de locação de equipamentos;
V – cotações contemporâneas;
VI – convenções ou atos normativos aplicáveis;
VII – documentos de transporte e logística;
VIII – índices setoriais;
IX – demonstrativos contábeis ou gerenciais pertinentes;
X – memória de cálculo;
XI – outros elementos aptos a comprovar o impacto alegado.

40.5. Análise global da composição do preço

A revisão será examinada sobre a estrutura econômica global do item ou da contratação, vedada a consideração isolada apenas dos componentes que sofreram aumento.
§ 1º A Administração deverá considerar eventuais reduções de outros insumos, ganhos de produtividade, alterações tributárias favoráveis, amortizações, variações cambiais positivas e demais fatores capazes de compensar total ou parcialmente o aumento alegado.
§ 2º O reconhecimento da elevação de determinado insumo não implica, automaticamente, alteração do preço final na mesma proporção.
§ 3º A revisão limitar-se-á ao impacto líquido comprovado e necessário à recomposição da relação econômica pertinente.
A orientação do Tribunal de Contas da União exige demonstração do impacto efetivo do evento extraordinário sobre a equação contratual, com análise dos demais insumos relevantes, não bastando examinar isoladamente o componente que sofreu elevação.

40.6. Instrução do procedimento

O procedimento de revisão deverá conter, no mínimo:
I – requerimento ou despacho de instauração;
II – identificação dos itens atingidos;
III – documentação apresentada;
IV – pesquisa de mercado atualizada;
V – análise técnica;
VI – análise econômico-financeira;
VII – avaliação da matriz de riscos;
VIII – manifestação do gestor da Ata;
IX – manifestação jurídica, quando necessária;
X – negociação com a Detentora;
XI – decisão motivada da autoridade competente;
XII – instrumento de formalização;
XIII – atualização dos sistemas e da publicidade da Ata.
§ 1º A Administração poderá solicitar esclarecimentos, diligências, documentos complementares ou perícia técnica.
§ 2º A ausência de documento indispensável poderá ensejar o não conhecimento ou o indeferimento do pedido, após oportunidade razoável de saneamento.
§ 3º A decisão deverá enfrentar os argumentos e as provas relevantes, indicar a metodologia utilizada e definir a data de eficácia do novo preço.

40.7. Efeitos do pedido

A apresentação do pedido de revisão não suspende a eficácia da Ata nem autoriza a Detentora a interromper contratações regularmente formalizadas.
§ 1º A Detentora deverá cumprir as Ordens de Serviço e demais instrumentos vigentes, ressalvada impossibilidade objetiva devidamente comprovada ou medida administrativa expressa em sentido contrário.
§ 2º O Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão motivada, suspender novas contratações do item enquanto examina o pedido, quando houver risco de dano, desabastecimento, inexequibilidade ou comprometimento do interesse público.
§ 3º A suspensão cautelar não implica reconhecimento do direito alegado.

40.8. Data de eficácia

A decisão que reconhecer a revisão deverá fixar expressamente sua data de eficácia.
§ 1º Como regra, o novo preço produzirá efeitos a partir do protocolo do pedido devidamente instruído ou da ocorrência do fato, conforme a natureza do instituto, a documentação apresentada e a regulamentação aplicável.
§ 2º Não haverá pagamento retroativo relativamente a período em que a Detentora tenha executado sem ressalva e sem apresentar pedido tempestivo, quando a demora inviabilizar a aferição segura do alegado desequilíbrio.
§ 3º Serão preservados os efeitos financeiros de alteração unilateral promovida pela Administração, quando esta houver causado diretamente o desequilíbrio, observado o art. 130 da Lei nº 14.133/2021.

40.9. Indeferimento e liberação do compromisso

O pedido será indeferido quando:
I – não houver prova suficiente da alteração dos custos;
II – o evento estiver abrangido pela álea ordinária;
III – o risco houver sido atribuído à Detentora;
IV – não houver nexo causal;

V – o impacto for irrelevante ou absorvível;
VI – o preço revisado deixar de ser vantajoso;
VII – a metodologia apresentar inconsistência;
VIII – o fato já tiver sido compensado por reajuste, revisão anterior ou outro mecanismo;
IX – houver duplicidade de recomposição.
§ 1º Demonstrada a impossibilidade de manutenção do preço registrado e frustrada a negociação, o Órgão Gerenciador poderá liberar a Detentora do compromisso, observadas as condições do Decreto Municipal nº 2.588/2026 e sem prejuízo das contratações já aperfeiçoadas.
§ 2º A liberação não alcançará obrigação cujo inadimplemento seja anterior ao fato reconhecido ou decorra de risco assumido pela Detentora.

40.10. Formalização e publicidade

A revisão aprovada será formalizada por termo de alteração, apostila ou instrumento juridicamente adequado.
§ 1º O instrumento deverá identificar:
I – os itens atingidos;
II – os preços anteriores;
III – os novos preços;
IV – a fundamentação;
V – a memória de cálculo;
VI – a data de eficácia;
VII – os saldos remanescentes;
VIII – as repercussões sobre as contratações vigentes.
§ 2º O Órgão Gerenciador promoverá a atualização dos sistemas, dos controles de saldo e da publicidade legal.
§ 3º Nenhum preço revisado poderá ser utilizado antes da formalização e da autorização da autoridade competente.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

41.1. Conceito e finalidade

O reajuste constitui mecanismo ordinário de preservação do valor real dos preços contratados, mediante aplicação do índice previamente estabelecido no Edital, no Termo de Referência ou no instrumento da contratação, após o transcurso da periodicidade mínima legal.
§ 1º O reajuste recompõe os efeitos inflacionários ordinários e previsíveis, não se confundindo com:
I – revisão dos preços registrados;
II – reequilíbrio econômico-financeiro por evento extraordinário;
III – repactuação de contratos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra;
IV – atualização monetária decorrente de atraso de pagamento.
§ 2º O reajuste não depende da demonstração analítica de aumento de cada insumo, bastando o preenchimento dos pressupostos temporais e contratuais.
A Lei nº 14.133/2021 exige que o contrato estabeleça o índice de reajustamento, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, admitindo mais de um índice específico ou setorial quando compatível com a realidade dos insumos.

41.2. Periodicidade

O reajuste somente poderá ser concedido após o interregno mínimo de 1 (um) ano.
§ 1º O prazo será contado da data-base definida no Edital e, em regra, vinculada à data do orçamento estimado da contratação.
§ 2º Nos reajustes subsequentes, o interregno anual será contado da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.
§ 3º É vedada a concessão de reajuste em periodicidade inferior a um ano.
§ 4º A prorrogação da Ata ou da contratação não altera, por si só, a data-base originalmente definida.

41.3. Índice aplicável

Será utilizado o índice expressamente indicado no instrumento convocatório ou no contrato decorrente.
§ 1º O índice deverá guardar pertinência com a natureza dos custos do objeto.
§ 2º Quando o objeto envolver grupos de insumos com comportamentos econômicos distintos, poderão ser adotados índices específicos, setoriais ou fórmulas paramétricas, desde que previamente estabelecidos.
§ 3º Na ausência superveniente do índice previsto, será utilizado o índice que oficialmente o substituir ou outro tecnicamente adequado, mediante formalização motivada.
§ 4º Não poderá ser escolhido, após a apresentação das propostas, índice mais favorável a uma das partes sem fundamento objetivo e sem observância da vinculação ao instrumento convocatório.

41.4. Fórmula de cálculo

O valor reajustado será apurado mediante a fórmula:
$$PR = P_0 \times (I_1 \div I_0)$$
em que:
I – **PR** corresponde ao preço reajustado;
II – P_0 corresponde ao preço vigente antes do reajuste;
III – I_0 corresponde ao número-índice relativo à data-base;
IV – I_1 corresponde ao número-índice relativo ao mês de incidência do reajuste.
§ 1º O percentual será aplicado exclusivamente sobre o saldo contratual sujeito ao reajuste.
§ 2º Não serão reajustadas parcelas executadas após o prazo por atraso imputável à Detentora, salvo se o índice do período originalmente previsto resultar menos oneroso à Administração.
§ 3º Nas hipóteses de atraso imputável à Administração, a Detentora não será prejudicada na incidência do reajuste correspondente ao período em que a prestação deveria ter sido executada.

41.5. Reajuste da Ata e das contratações decorrentes

O reajuste dos preços registrados deverá observar a disciplina do Edital, do Decreto Municipal nº 2.588/2026 e desta Ata.
§ 1º O reajuste da Ata não ocorrerá de forma automática pela simples passagem do tempo, devendo ser verificados:
I – o transcurso do interregno anual;
II – a vigência do registro;
III – a previsão do índice;
IV – a manutenção da vantajosidade;
V – a regularidade do cálculo;
VI – a inexistência de duplicidade com revisão ou reequilíbrio.
§ 2º Nas contratações decorrentes, o reajuste incidirá sobre as parcelas ainda executáveis após a implementação da data-base, conforme as condições do respectivo instrumento.

§ 3º A extinção da Ata não impede o reajuste de contrato validamente celebrado durante sua vigência, quando preenchidos os pressupostos legais.

41.6. Processamento

O reajuste poderá ser processado:

I – de ofício, quando houver rotina administrativa instituída;

II – por requerimento da Detentora;

III – por apostilamento, quando não houver alteração de cláusula contratual diversa do valor decorrente da aplicação do índice.

§ 1º O requerimento deverá indicar o contrato ou item, a data-base, o índice aplicável, o período de apuração e a memória de cálculo.

§ 2º A Administração conferirá:

I – a adequação do índice;

II – o interregno anual;

III – a base de cálculo;

IV – as parcelas alcançadas;

V – os reajustes anteriores;

VI – os efeitos financeiros.

§ 3º O reajuste regularmente previsto poderá ser formalizado por apostila, nos termos da Lei nº 14.133/2021, quando não houver necessidade de termo aditivo.

41.7. Efeitos financeiros

Os efeitos financeiros do reajuste observarão a data em que se completar o interregno anual e as disposições do instrumento convocatório.

§ 1º O pedido apresentado após a data de aquisição do direito não implica, por si só, renúncia, salvo quando houver preclusão expressamente prevista e juridicamente válida.

§ 2º A Administração deverá evitar enriquecimento sem causa decorrente da utilização de preços defasados após o preenchimento dos requisitos do reajuste.

§ 3º O pagamento retroativo dependerá de demonstração do valor devido, disponibilidade orçamentária e regular liquidação da despesa.

41.8. Reajuste negativo

Se a variação do índice for negativa, os preços poderão ser reduzidos na mesma proporção, desde que essa consequência esteja prevista no instrumento convocatório e seja compatível com o regime jurídico aplicável.

§ 1º A redução deverá observar a fórmula contratual e não poderá resultar da utilização seletiva de índices.

§ 2º A aplicação de índice negativo não impedirá a análise de pedido de reequilíbrio decorrente de evento extraordinário diverso.

41.9. Vedação à duplicidade

O mesmo impacto econômico não poderá ser recomposto simultaneamente por reajuste, revisão, repactuação ou reequilíbrio.

§ 1º Na análise do pedido, a Administração descontará parcelas já compensadas por mecanismo anterior.

§ 2º O reajuste não impede o reconhecimento de desequilíbrio extraordinário referente a evento distinto e comprovado.

§ 3º O reequilíbrio concedido não altera automaticamente a data-base do reajuste, salvo quando o instrumento de recomposição expressamente redefinir a estrutura de preços e houver fundamento jurídico para tanto.

41.10. Preclusão e ressalva

A assinatura de prorrogação, termo aditivo, apostila, quitação ou encerramento sem ressalva poderá produzir os efeitos previstos na legislação e no instrumento contratual quanto a pretensões econômicas anteriores.

§ 1º Para preservar eventual direito, a Detentora deverá formular ressalva expressa, específica e fundamentada antes da prática do ato que possa importar preclusão.

§ 2º Ressalva genérica não dispensa a apresentação tempestiva dos documentos necessários à análise.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

42.1. Garantia da equação econômico-financeira

Será preservada a relação originariamente estabelecida entre os encargos assumidos pela Detentora e a remuneração devida pela Administração, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e dos arts. 92, inciso XI, 103, 124, inciso II, alínea “d”, 130 e 134 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º O reequilíbrio econômico-financeiro constitui direito de ambas as partes e poderá resultar em elevação ou redução dos valores, conforme o evento superveniente favoreça ou prejudique a equação original.

§ 2º A recomposição terá natureza excepcional e dependerá da demonstração concreta de ruptura relevante da relação econômica inicial.

§ 3º O objetivo do reequilíbrio não é assegurar lucro previamente estimado em qualquer circunstância, mas restaurar a equivalência material efetivamente afetada por evento juridicamente qualificado.

A Lei nº 14.133/2021 autoriza o restabelecimento do equilíbrio inicial em razão de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual.

42.2. Hipóteses de cabimento

O reequilíbrio poderá ser reconhecido quando comprovada a ocorrência de:

I – fato imprevisível;

II – fato previsível de consequências incalculáveis;

III – caso fortuito;

IV – força maior;

V – fato do príncipe;

VI – fato da Administração;

VII – alteração unilateral com repercussão econômica;

VIII – criação, alteração ou extinção de tributo ou encargo legal com impacto comprovado;

IX – modificação de norma técnica ou regulatória superveniente;

X – materialização de risco atribuído contratualmente à outra parte;

XI – evento extraordinário que retarde, dificulte ou torne excessivamente onerosa a execução.

§ 1º O evento deverá ser superveniente à apresentação da proposta ou, embora anterior, desconhecido e objetivamente não detectável pela parte diligente.

§ 2º A ocorrência deverá exceder as flutuações ordinárias e previsíveis do mercado.

§ 3º A recomposição decorrente de alteração unilateral deverá ser realizada, sempre que possível, no mesmo instrumento que formalizar a alteração, conforme o art. 130 da Lei nº 14.133/2021.

42.3. Álea ordinária

Não ensejam reequilíbrio, em regra:

I – variações comuns de preços;

II – inflação ordinária coberta por reajuste;

III – oscilação previsível de combustíveis;
IV – aumento normal de salários;
V – dissídio coletivo, quando a hipótese for de repactuação;
VI – erro de composição da proposta;
VII – subestimação de custos;
VIII – redução da margem de lucro;
IX – perda de produtividade;
X – indisponibilidade ordinária de equipamentos;
XI – falha de fornecedor escolhido pela Detentora;
XII – custos decorrentes de atraso imputável à própria Detentora;
XIII – riscos expressamente atribuídos à parte requerente;
XIV – aumento decorrente de expansão empresarial ou decisão interna de gestão.
§ 1º A imprevisibilidade será examinada à luz das circunstâncias existentes na data da proposta, do grau de diligência exigível e da experiência profissional da licitante.
§ 2º A intensidade extraordinária de evento normalmente previsível poderá justificar recomposição quando suas consequências forem objetivamente incalculáveis.

42.4. Matriz de riscos

A análise observará a matriz de riscos, quando existente.
§ 1º Não haverá recomposição quanto a evento expressamente alocado à parte requerente, salvo:
I – alteração superveniente da própria matriz por ato legítimo da Administração;
II – materialização em extensão manifestamente superior ao limite objetivamente assumido;
III – ocorrência cumulativa com fato distinto atribuído à outra parte;
IV – hipótese legal cogente em sentido contrário.
§ 2º O silêncio da matriz não importa automática transferência do risco à Detentora.
§ 3º A interpretação deverá considerar a natureza do evento, a capacidade de gestão de cada parte, a cobertura securitária e a finalidade econômica da alocação.
A matriz de riscos deve refletir a distribuição objetiva dos eventos supervenientes e orientar tanto a recomposição quanto eventual resolução contratual, conforme a gravidade de sua materialização.

42.5. Requisitos probatórios

O pedido deverá comprovar cumulativamente:
I – a ocorrência do evento;
II – sua qualificação jurídica;
III – a data de sua materialização;
IV – o nexo causal com os custos ou receitas;
V – a repercussão efetiva sobre a equação inicial;
VI – a excepcionalidade do impacto;
VII – a ausência de responsabilidade da requerente;
VIII – a inexistência de compensação por outro mecanismo;
IX – o valor da recomposição pretendida;
X – a permanência da vantajosidade ou a necessidade de preservação da contratação.
§ 1º A prova deverá ser contemporânea, idônea e verificável.
§ 2º Alegações baseadas exclusivamente em percentuais genéricos, notícias, pesquisas sem metodologia, declarações unilaterais ou cotações isoladas não serão suficientes.

42.6. Documentação do pedido

O requerimento deverá conter, conforme aplicável:
I – exposição circunstanciada;
II – identificação das obrigações afetadas;
III – planilha de formação do preço original;
IV – planilha revisada;
V – memória de cálculo;
VI – notas fiscais;
VII – contratos e propostas de fornecedores;
VIII – índices oficiais ou setoriais;
IX – séries históricas;
X – documentos contábeis;
XI – atos normativos;
XII – convenções coletivas, quando pertinentes;
XIII – registros de ocorrência;
XIV – comunicações trocadas com a Administração;
XV – cronograma físico-financeiro;
XVI – demonstração das medidas de mitigação;
XVII – manifestação do responsável técnico;
XVIII – documentos relativos à matriz de riscos.

42.7. Metodologia de apuração

A recomposição será calculada mediante comparação entre:
I – a estrutura econômica original da proposta;
II – os custos efetivamente impactados pelo evento;
III – as condições posteriores à ocorrência;
IV – eventuais compensações favoráveis;
V – a parcela da obrigação ainda não executada ou diretamente afetada.
§ 1º Será preservada a distribuição percentual original dos componentes sempre que tecnicamente adequada.
§ 2º A recomposição não poderá:
I – corrigir erro da proposta;
II – aumentar artificialmente a margem de lucro;

III – remunerar risco assumido;
IV – abranger parcela não afetada;
V – gerar duplicidade;
VI – transferir à Administração ineficiência empresarial.
§ 3º Quando a prova direta for impossível, poderão ser utilizados índices, estudos técnicos ou metodologias de aproximação, desde que justificadas e submetidas a contraditório.

42.8. Análise sistêmica dos custos

A Administração examinará o conjunto da equação econômico-financeira, incluindo componentes que sofreram redução ou compensação.
§ 1º O aumento de um insumo não gera direito à recomposição se houver redução equivalente em outros componentes da mesma estrutura de custos.
§ 2º A análise deverá preservar o impacto líquido, vedada a seleção apenas das variações desfavoráveis.
§ 3º Em contratos ou itens compostos por múltiplos insumos, a avaliação isolada somente será admitida quando o componente possuir autonomia econômica e não houver efeito compensatório relevante.

42.9. Procedimento administrativo

O pedido será processado em autos próprios ou nos autos da contratação, contendo:
I – manifestação da fiscalização;
II – análise do gestor;
III – avaliação técnica;
IV – análise econômico-financeira;
V – exame da matriz de riscos;
VI – pesquisa de mercado, quando pertinente;
VII – manifestação jurídica;
VIII – negociação entre as partes;
IX – decisão da autoridade competente;
X – instrumento de formalização.
§ 1º A Administração poderá requisitar documentos adicionais, realizar diligências, solicitar perícia ou promover auditoria.
§ 2º A Detentora deverá responder às diligências no prazo fixado.
§ 3º A demora imputável à requerente suspenderá a análise, sem gerar direito a compensação adicional.

42.10. Tempestividade

O pedido deverá ser apresentado tão logo a parte tenha conhecimento do evento e de seus efeitos economicamente relevantes.
§ 1º A demora injustificada poderá:
I – dificultar a comprovação;
II – limitar efeitos retroativos;
III – caracterizar assunção dos efeitos já consumados;
IV – impedir recomposição após a extinção, quando não houver ressalva válida.
§ 2º O pedido relativo a contrato extinto deverá observar o prazo legal e ter sido formulado antes da prorrogação ou do encerramento, quando a legislação assim exigir.
§ 3º Não será reconhecida renúncia tácita quando a parte houver registrado tempestivamente ressalva específica e mantido a instrução do pedido.

42.11. Continuidade da execução

O pedido de reequilíbrio não autoriza a suspensão unilateral da execução.
§ 1º A Detentora deverá manter as obrigações regularmente exigíveis, salvo:
I – impossibilidade material comprovada;
II – risco grave à segurança;
III – ordem expressa da Administração;
IV – suspensão contratual regularmente formalizada;
V – hipótese legal de exceção do contrato não cumprido.
§ 2º A Administração deverá apreciar com prioridade pedidos cuja demora possa comprometer a continuidade ou causar dano maior.
§ 3º Poderão ser adotadas medidas provisórias, devidamente motivadas, para preservar o serviço enquanto se conclui a instrução.

42.12. Alterações tributárias e encargos legais

A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, após a apresentação da proposta, poderá repercutir nos preços quando houver impacto comprovado e relação direta com a execução.
§ 1º A repercussão poderá resultar em majoração ou redução.
§ 2º Não serão considerados tributos incidentes sobre o lucro ou decorrentes de opção empresarial da Detentora, salvo disposição legal específica.
§ 3º O pedido deverá demonstrar a incidência, a base de cálculo, a vigência e o efeito líquido sobre o objeto.

42.13. Fato da Administração

Constituem fatos da Administração, conforme as circunstâncias:
I – atraso na liberação do local;
II – omissão de informação essencial;
III – atraso relevante em autorização de sua competência;
IV – suspensão injustificada;
V – alteração tardia de data ou condições;
VI – atraso de pagamento com repercussão extraordinária comprovada;
VII – descumprimento de obrigação pública que impeça ou onere a execução.
§ 1º A Detentora deverá comprovar que o fato foi determinante para o impacto alegado.
§ 2º Não haverá recomposição quando a Detentora tiver contribuído para o evento ou deixado de adotar medida razoável de mitigação.

42.14. Fato do príncipe

O fato do príncipe somente ensejará recomposição quando ato estatal geral, superveniente e extracontratual produzir repercussão direta, extraordinária e comprovada sobre a execução.
§ 1º A mera edição de ato normativo não basta.
§ 2º Deverão ser demonstrados o alcance do ato, sua incidência específica e o impacto líquido sobre a equação.

42.15. Caso fortuito e força maior

Eventos de caso fortuito ou força maior serão avaliados quanto:
I – à inevitabilidade;
II – à imprevisibilidade ou excepcionalidade;
III – ao nexo causal;

IV – à duração;
V – à possibilidade de mitigação;
VI – à cobertura por seguro;
VII – à alocação contratual do risco.
§ 1º A parte afetada deverá comunicar imediatamente o evento e adotar medidas para reduzir seus efeitos.
§ 2º Custos evitáveis ou agravados por omissão não serão recompostos.
§ 3º Indenização securitária recebida deverá ser considerada para impedir duplicidade de ressarcimento.

42.16. Alteração unilateral

Quando a Administração alterar unilateralmente o objeto, os quantitativos, os métodos ou as condições de execução e a alteração repercutir sobre os encargos da Detentora, deverá recompor o equilíbrio econômico-financeiro no mesmo instrumento de alteração, sempre que possível.
§ 1º A recomposição poderá incluir custos diretos, indiretos, mobilização, desmobilização, extensão de prazo e outras consequências comprovadas.
§ 2º Alterações que reduzam encargos também poderão ensejar redução proporcional dos valores.

42.17. Efeitos financeiros

Reconhecido o direito, os efeitos financeiros serão fixados conforme:
I – a data de ocorrência do evento;
II – a data de comunicação;
III – a data do pedido;
IV – o momento em que o impacto se tornou comprovável;
V – a extensão das parcelas afetadas;
VI – a legislação e o instrumento aplicável.
§ 1º A retroatividade não alcançará parcelas não afetadas.
§ 2º Valores pagos a maior poderão ser compensados, restituídos ou descontados, assegurado o contraditório.
§ 3º Valores pagos a menor serão liquidados mediante apostila, termo aditivo, indenização ou outro instrumento juridicamente adequado.

42.18. Decisão

A decisão deverá ser expressamente motivada e indicar:
I – os fatos reconhecidos;
II – o enquadramento jurídico;
III – a matriz de riscos;
IV – as provas consideradas;
V – os custos atingidos;
VI – a metodologia;
VII – o percentual ou valor;
VIII – a data de eficácia;
IX – a repercussão sobre o saldo e as parcelas futuras;
X – as razões de eventual deferimento parcial ou indeferimento.
§ 1º O indeferimento não poderá apoiar-se em fundamento genérico de ausência de disponibilidade orçamentária.
§ 2º A insuficiência orçamentária poderá demandar providências de adequação, mas não afasta, por si só, direito material comprovado.

42.19. Formalização

A recomposição será formalizada por termo aditivo, apostila ou outro instrumento admitido, conforme a natureza e a extensão da alteração.
§ 1º A formalização deverá preceder o pagamento, ressalvadas situações excepcionais justificadas.
§ 2º O instrumento deverá ser publicado e registrado nos sistemas pertinentes.
§ 3º A alteração do preço da contratação específica não modifica automaticamente todos os preços da Ata, devendo ser avaliada a abrangência do evento e a necessidade de revisão global do registro.

42.20. Reequilíbrio em favor da Administração

Verificada redução extraordinária dos encargos da Detentora ou vantagem econômica superveniente diretamente relacionada ao objeto, a Administração poderá instaurar procedimento para recomposição em seu favor.
§ 1º Serão assegurados contraditório, ampla defesa e análise global da equação.
§ 2º A redução somente alcançará o benefício líquido comprovado.
§ 3º Não será exigida devolução fundada em mera variação ordinária já absorvida pelo regime de reajuste.

42.21. Extinção por impossibilidade de recomposição

Quando o evento extraordinário tornar a execução definitivamente inviável e não houver solução técnica ou econômica capaz de restabelecer a equação, poderá ser promovida a extinção consensual ou outra forma legalmente admitida.
§ 1º A decisão deverá avaliar:
I – continuidade do interesse público;
II – possibilidade de alteração;
III – custo da recomposição;
IV – existência de solução substitutiva;
V – impactos da extinção;
VI – responsabilidades pelo evento.
§ 2º A extinção não prejudicará o pagamento das prestações regularmente executadas nem a apuração de indenizações juridicamente devidas.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA – DA ATUALIZAÇÃO DOS VALORES

43.1. Atualização monetária por atraso de pagamento

Os valores devidos pela Administração serão atualizados monetariamente quando o pagamento ocorrer após o prazo contratualmente estabelecido, desde que o atraso seja exclusivamente imputável ao Município e a Detentora tenha cumprido integralmente as condições necessárias à liquidação da despesa.
§ 1º A atualização monetária destina-se à recomposição da perda do poder aquisitivo da moeda entre a data em que o pagamento se tornou exigível e a data de sua efetiva realização, não se confundindo com reajuste, revisão de preços, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro.
§ 2º A atualização incidirá somente sobre o valor líquido efetivamente devido, excluídas:
I – parcelas glosadas ou controvertidas;
II – retenções tributárias legalmente exigíveis;
III – multas regularmente aplicadas;
IV – valores sujeitos a compensação formalizada;
V – parcelas cujo atraso decorra de pendência imputável à Detentora.

§ 3º Os contratos decorrentes desta Ata deverão indicar o critério de atualização monetária entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, em observância ao art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

43.2. Termo inicial

A atualização será calculada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo de pagamento previsto nesta Ata ou no instrumento contratual.

§ 1º Para fins desta cláusula, considera-se exigível o pagamento após:

I – execução regular do serviço;

II – recebimento definitivo;

III – apresentação da Nota Fiscal ou Fatura correta;

IV – atesto da fiscalização;

V – regular liquidação da despesa;

VI – cumprimento das demais condições documentais exigíveis.

§ 2º O prazo de pagamento será suspenso enquanto houver erro, omissão ou inconsistência documental que impeça a liquidação, desde que a Detentora seja formalmente comunicada.

§ 3º Sanada a pendência, o prazo voltará a correr pelo período remanescente, salvo se a irregularidade exigir nova análise integral da documentação.

43.3. Índice de atualização

Será aplicado o índice oficialmente definido no Edital, no instrumento contratual ou na regulamentação municipal vigente.

§ 1º Na ausência de indicação específica, será utilizado índice oficial que reflita a variação monetária do período, mediante decisão motivada da Administração.

§ 2º O índice será aplicado proporcionalmente aos dias de atraso, mediante memória de cálculo juntada ao processo.

§ 3º A atualização monetária não dependerá de prova de prejuízo concreto, por decorrer objetivamente da mora administrativa regularmente caracterizada.

43.4. Fórmula de cálculo

A atualização poderá ser apurada pela seguinte fórmula:

$$\mathbf{AM = VP \times [(I_1 \div I_0) - 1]}$$

em que:

I – **AM** corresponde ao valor da atualização monetária;

II – **VP** corresponde ao valor principal líquido devido;

III – $\mathbf{I_0}$ corresponde ao índice relativo à data em que o pagamento se tornou exigível;

IV – $\mathbf{I_1}$ corresponde ao índice relativo à data do efetivo pagamento.

§ 1º Quando o índice adotado tiver divulgação mensal, poderá ser utilizado cálculo proporcional ao número de dias de atraso.

§ 2º A memória de cálculo deverá identificar o principal, o período, o índice, o fator acumulado e o valor final.

43.5. Mora imputável à Detentora

Não haverá atualização monetária durante o período em que o pagamento estiver impedido por fato imputável à Detentora, especialmente:

I – emissão incorreta da Nota Fiscal;

II – ausência de documento essencial;

III – divergência de quantitativos;

IV – falta de atesto decorrente de execução irregular;

V – pendência de correção ou substituição;

VI – dados bancários inválidos;

VII – ausência de comprovação exigida para a liquidação;

VIII – recusa injustificada em prestar esclarecimentos.

§ 1º A Administração deverá indicar, de forma objetiva, a pendência impeditiva.

§ 2º Regularizada a documentação, a mora administrativa será apurada apenas sobre o período posterior ao término do prazo remanescente para pagamento.

43.6. Parcela incontroversa

Havendo controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços, a parcela incontroversa deverá ser liquidada e paga no prazo previsto, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A controvérsia parcial não autoriza retenção integral do crédito.

§ 2º A parcela controvertida será objeto de análise específica, com contraditório e decisão motivada.

§ 3º Reconhecido posteriormente o direito da Detentora, a atualização monetária será calculada conforme a data em que a parcela deveria ter sido paga.

43.7. Atualização de valores reconhecidos administrativamente

Valores reconhecidos em razão de:

I – reajuste;

II – revisão;

III – reequilíbrio econômico-financeiro;

IV – medição complementar;

V – correção de glosa indevida;

VI – indenização por obrigação regularmente executada;

serão atualizados quando houver atraso após a data fixada para seu pagamento.

§ 1º A atualização incidirá somente após a definição líquida do valor e o preenchimento das condições para pagamento.

§ 2º A formalização tardia imputável à Administração não poderá eliminar os efeitos econômicos de direito material já reconhecido.

43.8. Encargos indevidos

Não serão devidos:

I – juros ou penalidades não previstos em lei ou no contrato;

II – atualização sobre valor não liquidado;

III – atualização cumulada com outro índice de idêntica finalidade;

IV – encargos decorrentes de demora imputável à Detentora;

V – atualização sobre tributos retidos e recolhidos no prazo legal.

43.9. Procedimento

A atualização poderá ser reconhecida de ofício ou mediante requerimento da Detentora.

§ 1º O processo deverá conter:

I – identificação da despesa;

II – data do adimplemento;

III – data-limite para pagamento;
IV – data do efetivo pagamento;
V – demonstração da mora;
VI – memória de cálculo;
VII – manifestação do setor financeiro;
VIII – autorização da autoridade competente.
§ 2º O pagamento da atualização será realizado mediante dotação orçamentária adequada e registro contábil próprio.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA – DO PAGAMENTO

44.1. Regime geral

O pagamento das contratações decorrentes desta Ata observará os arts. 92, 140 a 146 da Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 4.320/1964, as normas municipais de execução orçamentária e financeira, o Termo de Referência, a Ordem de Serviço e o instrumento contratual.
§ 1º O pagamento ficará condicionado ao efetivo cumprimento da obrigação, ao recebimento definitivo e à regular liquidação da despesa.
§ 2º O Termo de Referência estabelece prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e a regular liquidação, ressalvada norma municipal específica.

44.2. Condições para pagamento

O pagamento dependerá cumulativamente de:
I – execução integral ou da parcela regularmente medível;
II – recebimento provisório, quando aplicável;
III – recebimento definitivo;
IV – emissão de Nota Fiscal ou Fatura válida;
V – atesto do fiscal;
VI – homologação pelo gestor, quando exigida;
VII – comprovação dos quantitativos executados;
VIII – compatibilidade entre os preços faturados e os contratados;
IX – regularidade da documentação exigível;
X – liquidação da despesa;
XI – existência de crédito e disponibilidade financeira;
XII – observância da ordem cronológica legal.
As condições acima reproduzem o modelo de pagamento definido no Termo de Referência.

44.3. Emissão da Nota Fiscal ou Fatura

A Nota Fiscal ou Fatura deverá:
I – ser emitida em nome do órgão contratante;
II – indicar o número do processo administrativo;
III – identificar a Ata, o contrato, a Nota de Empenho e a Ordem de Serviço;
IV – descrever os itens executados;
V – discriminar quantitativos, unidades, preços unitários e valor total;
VI – indicar o período, local e evento atendido;
VII – conter os tributos destacados, quando exigidos;
VIII – informar os dados bancários da Detentora;
IX – observar a legislação fiscal aplicável;
X – ser acompanhada dos documentos exigidos para liquidação.
§ 1º A Nota Fiscal deverá refletir exatamente a prestação recebida.
§ 2º Itens não autorizados, serviços excedentes ou despesas acessórias não previstas não serão pagos.
§ 3º Havendo erro, a Nota Fiscal será devolvida para correção, com indicação objetiva da inconsistência.

44.4. Liquidação da despesa

A liquidação será realizada mediante verificação do direito adquirido pela Detentora, com base nos documentos comprobatórios da execução.
§ 1º Serão conferidos:
I – regularidade da Nota Fiscal;
II – quantitativos executados;
III – preços contratados;
IV – atesto da fiscalização;
V – termos de recebimento;
VI – indicadores de desempenho;
VII – glosas incidentes;
VIII – retenções tributárias;
IX – regularidade documental;
X – saldo da contratação.
§ 2º A liquidação não poderá se apoiar exclusivamente na Nota Fiscal, devendo haver comprovação material da execução.
§ 3º O art. 146 da Lei nº 14.133/2021 determina que, no ato da liquidação, os serviços de contabilidade comuniquem à administração tributária as características da despesa e os valores pagos.

44.5. Prazo para pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da regular liquidação da despesa, mediante ordem bancária em favor da Detentora.
§ 1º O prazo somente terá início após o cumprimento integral das condições exigidas.
§ 2º Eventual prazo diverso somente prevalecerá quando previsto em legislação municipal específica ou no instrumento contratual, desde que compatível com o Termo de Referência e a Lei nº 14.133/2021.
§ 3º O pagamento será considerado realizado na data da emissão da ordem bancária, desde que os dados fornecidos estejam corretos.

44.6. Ordem cronológica

Os pagamentos observarão a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos e categoria contratual, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A alteração da ordem somente ocorrerá nas hipóteses legais, mediante:
I – prévia justificativa da autoridade competente;
II – demonstração da hipótese autorizadora;
III – comunicação ao controle interno;

IV – comunicação ao Tribunal de Contas competente;
V – publicidade da decisão.
§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica sujeitará o agente responsável à apuração funcional.
§ 3º O Município deverá divulgar mensalmente a ordem cronológica e as justificativas de eventuais alterações, na forma do art. 141, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

44.7. Dados bancários

O pagamento será efetuado em conta bancária de titularidade da Detentora.
§ 1º A alteração dos dados bancários deverá ser formalmente comunicada e comprovada.
§ 2º Não serão realizados pagamentos em conta de sócio, empregado, representante, subcontratado ou terceiro estranho à relação contratual, salvo hipótese legalmente admitida e formalmente autorizada.
§ 3º A Administração não responderá por atraso decorrente de informação bancária incorreta.

44.8. Medição e faturamento

O faturamento observará os serviços efetivamente executados e aceitos.
§ 1º Quando a contratação admitir execução parcelada, cada medição deverá indicar:
I – período;
II – itens executados;
III – quantitativos;
IV – valor bruto;
V – glosas;
VI – retenções;
VII – valor líquido.
§ 2º A medição será acompanhada dos relatórios, checklists, registros operacionais e demais evidências exigidas.
§ 3º Não haverá pagamento por mera disponibilização formal de recurso que não tenha sido efetivamente entregue ou colocado em condições de uso.

44.9. Glosas

A Administração poderá glosar, total ou parcialmente, valores relativos a:
I – serviços não executados;
II – quantitativos divergentes;
III – execução parcial;
IV – itens rejeitados;
V – descumprimento de especificações;
VI – indisponibilidade operacional;
VII – falhas aferidas pelos indicadores de desempenho;
VIII – despesas não autorizadas;
IX – duplicidade de faturamento;
X – erro material.
§ 1º A glosa deverá ser motivada, quantificada e comunicada à Detentora.
§ 2º Será assegurada manifestação administrativa antes da consolidação definitiva da glosa, salvo necessidade de correção imediata da liquidação.
§ 3º A glosa possui natureza de adequação do pagamento ao objeto efetivamente entregue e não se confunde, necessariamente, com sanção.
§ 4º A correção posterior não gera direito automático ao pagamento quando a utilidade do serviço já tiver sido perdida.

44.10. Pagamento da parcela incontroversa

A existência de controvérsia sobre parcela específica não impedirá o pagamento da parte incontroversa, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A Administração deverá separar contabilmente a parcela reconhecida da parcela controvertida.
§ 2º A retenção integral somente será admitida quando a irregularidade comprometer a totalidade da medição ou impedir a identificação segura do valor devido.

44.11. Regularidade fiscal e trabalhista

Antes do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação pertinentes.
§ 1º Serão consultadas, conforme aplicável:
I – regularidade fiscal federal;
II – regularidade estadual;
III – regularidade municipal;
IV – regularidade previdenciária;
V – regularidade perante o FGTS;
VI – regularidade trabalhista.
§ 2º Constatada irregularidade, a Detentora será notificada para regularização ou esclarecimento.
§ 3º A irregularidade fiscal superveniente não autoriza, por si só, o enriquecimento sem causa da Administração nem a retenção definitiva de pagamento por serviço comprovadamente executado, sem prejuízo das providências legais, cautelares e sancionatórias cabíveis.
§ 4º Quando houver risco jurídico relevante, o pagamento poderá ser submetido à análise da assessoria jurídica e do controle interno.

44.12. Compensações e descontos

Poderão ser descontados dos créditos da Detentora, observado o devido processo:
I – multas definitivas;
II – prejuízos apurados;
III – valores pagos indevidamente;
IV – glosas consolidadas;
V – tributos retidos;
VI – obrigações reconhecidas em termo de compensação;
VII – valores executados em garantia, quando juridicamente cabível.
§ 1º A compensação deverá indicar o fundamento, o valor e o crédito atingido.
§ 2º Não será admitida compensação unilateral de débito ainda controvertido sem base legal ou decisão administrativa definitiva, ressalvada medida cautelar motivada.

44.13. Cessão de crédito

A cessão de crédito somente produzirá efeitos perante a Administração quando:
I – admitida pelo Edital e pelo instrumento contratual;
II – formalmente comunicada;
III – comprovada por documento idôneo;

IV – não contrariar vedação legal;
V – não prejudicar compensações, retenções e garantias;
VI – houver aceitação expressa da autoridade competente, quando exigida.
§ 1º A cessão não altera as obrigações da Detentora.
§ 2º A Administração poderá opor ao cessionário as exceções e descontos existentes contra a cedente.

44.14. Pagamento antecipado

É vedado o pagamento antecipado, total ou parcial, salvo nas hipóteses excepcionais do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A antecipação somente será admitida quando:
I – propiciar sensível economia de recursos; ou
II – constituir condição indispensável à obtenção do bem ou serviço;
III – estiver previamente justificada;
IV – houver previsão expressa no Edital ou no instrumento de contratação;
V – forem adotadas garantias suficientes;
VI – houver demonstração da vantajosidade.
§ 2º A Administração poderá exigir garantia adicional.
§ 3º Não executado o objeto no prazo, o valor antecipado deverá ser integralmente devolvido, atualizado na forma legal.

44.15. Pagamento em conta vinculada ou por fato gerador

Poderá ser previsto pagamento em conta vinculada ou condicionado à comprovação do fato gerador, nos termos do art. 142 da Lei nº 14.133/2021, quando a natureza da contratação e a regulamentação aplicável justificarem a medida.
Parágrafo único. A adoção desse mecanismo dependerá de previsão expressa e não poderá ser criada informalmente durante a execução.

44.16. Efeitos do pagamento

O pagamento:
I – não implica aceitação de vício oculto;
II – não afasta a responsabilidade técnica;
III – não impede revisão de erro material;
IV – não convalida execução irregular;
V – não elimina o dever de reparar dano;
VI – não impede aplicação de sanção por fato posteriormente apurado.
§ 1º Valores pagos indevidamente poderão ser restituídos ou compensados, assegurado o contraditório.
§ 2º A Administração deverá evitar pagamentos em duplicidade e manter rastreabilidade integral da despesa.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA – DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

45.1. Regra geral

A Administração efetuará as retenções tributárias legalmente incidentes sobre os pagamentos, conforme a natureza do serviço, o regime tributário da Detentora e a legislação vigente na data do fato gerador.
§ 1º Poderão incidir, conforme o caso:
I – Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – IRRF;
II – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
III – contribuição previdenciária;
IV – contribuições sociais e demais tributos sujeitos à retenção;
V – IBS, CBS ou outros tributos instituídos ou alterados pela legislação superveniente;
VI – outras retenções impostas por lei federal, estadual ou municipal.
§ 2º Os percentuais, bases de cálculo e hipóteses de incidência serão os vigentes na data do pagamento ou do fato gerador, conforme a disciplina de cada tributo.
§ 3º A retenção tributária não constitui desconto contratual, glosa ou sanção, mas cumprimento de obrigação legal atribuída à fonte pagadora.
O Código Tributário Nacional admite que a lei atribua a terceiro vinculado ao fato gerador a responsabilidade pelo crédito tributário, fundamento geral das retenções na fonte.

45.2. Imposto sobre a Renda

A retenção do Imposto sobre a Renda observará a legislação federal, especialmente a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações, quando aplicável aos pagamentos realizados por Estados, Distrito Federal e Municípios.
§ 1º A alíquota será definida segundo a natureza da operação e o código correspondente.
§ 2º A Nota Fiscal deverá conter descrição suficientemente precisa para o correto enquadramento tributário.
§ 3º A ausência de destaque do imposto não impede a retenção quando esta decorrer diretamente da legislação.
§ 4º Eventual alegação de não incidência, isenção ou alíquota diferenciada deverá ser comprovada pela Detentora antes do pagamento.

45.3. ISSQN

A retenção do ISSQN observará:
I – a Lei Complementar nº 116/2003;
II – a legislação tributária do Município competente;
III – o local de incidência definido para o serviço;
IV – a inscrição municipal da prestadora;
V – a natureza dos serviços executados;
VI – eventual regime especial aplicável.
A Lei Complementar nº 116/2003 estabelece as normas gerais do ISSQN e define os serviços sujeitos ao imposto.
§ 1º A Detentora deverá discriminar os serviços na Nota Fiscal.
§ 2º Havendo execução em local distinto da sede da prestadora, será analisada a regra territorial aplicável.
§ 3º A retenção será realizada quando prevista na legislação do Município competente.

45.4. Retenção previdenciária

A retenção previdenciária será realizada quando os serviços forem executados mediante cessão de mão de obra, empreitada ou outra hipótese legalmente sujeita ao regime de retenção.
§ 1º A análise considerará a forma concreta de execução, e não apenas a denominação contratual.
§ 2º Quando configurada hipótese do art. 31 da Lei nº 8.212/1991, a Administração realizará a retenção previdenciária no percentual legalmente aplicável, ressalvadas reduções, substituições ou regimes específicos.
§ 3º A Detentora deverá destacar a retenção na Nota Fiscal quando exigido e fornecer os elementos necessários ao correto recolhimento.

§ 4º A presença de operadores, brigadistas, seguranças ou equipes de apoio não caracteriza automaticamente cessão de mão de obra, devendo ser examinados os pressupostos legais da prestação.

45.5. Simples Nacional

A Detentora optante pelo Simples Nacional deverá apresentar declaração ou documento hábil comprobatório de seu enquadramento, sempre que necessário à definição das retenções.

§ 1º O enquadramento no Simples Nacional não afasta automaticamente todas as retenções.

§ 2º Serão observadas:

I – a Lei Complementar nº 123/2006;

II – a natureza da receita;

III – o anexo tributário aplicável;

IV – eventual cessão de mão de obra;

V – as hipóteses legais de retenção de ISS ou contribuição previdenciária;

VI – a regulamentação da Receita Federal e do Comitê Gestor.

§ 3º Informação falsa ou desatualizada sujeitará a Detentora à responsabilidade pelos tributos, acréscimos e prejuízos decorrentes.

A Lei Complementar nº 123/2006 disciplina o regime tributário das microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive suas limitações e hipóteses específicas relacionadas à cessão ou locação de mão de obra.

45.6. Documentos para não retenção ou redução

A aplicação de isenção, imunidade, não incidência, suspensão, redução de alíquota ou regime especial dependerá da apresentação tempestiva de documento válido.

§ 1º Poderão ser exigidos:

I – declaração de optante pelo Simples Nacional;

II – certificado de entidade imune ou isenta;

III – decisão judicial vigente;

IV – regime especial de tributação;

V – certidão ou ato declaratório;

VI – comprovante de recolhimento específico;

VII – outro documento exigido pela legislação.

§ 2º O documento deverá ser apresentado antes da liquidação.

§ 3º A Administração não responderá por retenção efetuada de acordo com a legislação quando a Detentora deixar de apresentar tempestivamente a prova necessária.

45.7. Responsabilidade pelas informações fiscais

A Detentora responderá pela exatidão:

I – da descrição dos serviços;

II – da classificação fiscal;

III – do enquadramento tributário;

IV – das alíquotas indicadas;

V – das declarações apresentadas;

VI – dos destaques constantes da Nota Fiscal;

VII – das informações sobre imunidade, isenção ou regime especial.

§ 1º A aceitação da Nota Fiscal não transfere à Administração a responsabilidade por informação falsa prestada pela Detentora.

§ 2º Havendo dúvida fundada, a Administração poderá solicitar correção, esclarecimento ou manifestação da unidade tributária competente.

45.8. Destaque na Nota Fiscal

A Nota Fiscal deverá conter os destaques tributários exigidos pela legislação.

§ 1º A falta de destaque será tratada conforme a disciplina de cada tributo.

§ 2º Quando a retenção independer de destaque, a Administração efetuará o desconto legal.

§ 3º Não será admitida majoração do valor contratado para compensar tributo que integrava o preço ofertado, salvo alteração legislativa superveniente com repercussão econômica juridicamente reconhecida.

45.9. Comprovantes de retenção

A Administração disponibilizará à Detentora os comprovantes de retenção e recolhimento na forma e nos prazos regulamentares.

§ 1º Os comprovantes poderão ser fornecidos eletronicamente.

§ 2º A Detentora deverá conferir os documentos e comunicar eventual divergência.

§ 3º Erro material comprovado será corrigido pela Administração, observados os procedimentos tributários aplicáveis.

45.10. Retenção indevida ou a maior

Identificada retenção indevida ou superior ao valor legal:

I – a Administração promoverá a correção antes do recolhimento, quando possível;

II – após o recolhimento, será adotado o procedimento de restituição ou compensação previsto na legislação tributária;

III – a Detentora fornecerá os documentos necessários;

IV – não haverá restituição em duplicidade.

§ 1º O pedido deverá identificar a Nota Fiscal, o tributo, o valor e o fundamento.

§ 2º A Administração não poderá restituir diretamente valor já recolhido quando a legislação atribuir essa competência exclusivamente à autoridade tributária.

45.11. Alteração legislativa

Alterações tributárias supervenientes serão imediatamente observadas, independentemente de alteração formal desta Ata, quando possuírem aplicação obrigatória.

§ 1º A criação, extinção ou modificação de tributo poderá ensejar revisão do preço quando houver repercussão direta e comprovada, nos termos da Cláusula Quadragésima Segunda.

§ 2º A mudança meramente procedimental de retenção não implica alteração do preço bruto, salvo impacto econômico efetivo demonstrado.

§ 3º Durante a transição do sistema tributário, serão aplicadas as regras de vigência, compensação e retenção próprias de cada tributo, inclusive as previstas na legislação do IBS e da CBS. A Lei Complementar nº 214/2025 instituiu a disciplina geral desses tributos e suas responsabilidades.

45.12. Tributos incluídos no preço

Consideram-se incluídos nos preços registrados todos os tributos, contribuições, encargos e custos fiscais existentes na data da proposta.

§ 1º A Detentora não poderá exigir pagamento adicional sob alegação de desconhecimento ou erro de enquadramento tributário.

§ 2º Excluem-se apenas os impactos supervenientes juridicamente aptos a ensejar recomposição econômica.

45.13. Obrigações acessórias

A Detentora deverá cumprir todas as obrigações tributárias acessórias relacionadas à execução, incluindo:
I – emissão de documento fiscal idôneo;
II – escrituração;
III – declarações fiscais;
IV – retenções sob sua responsabilidade;
V – informações previdenciárias;
VI – registros de trabalhadores;
VII – documentos de subcontratados;
VIII – guarda dos comprovantes legais.
§ 1º A Administração poderá exigir documentação pertinente à liquidação e fiscalização.
§ 2º O descumprimento de obrigação acessória que impeça o pagamento será comunicado para saneamento.

45.14. Subcontratação

A subcontratação autorizada não altera a relação tributária entre a Administração e a Detentora.
§ 1º A Detentora permanecerá responsável pela emissão da Nota Fiscal referente ao objeto contratado, salvo regime legal específico.
§ 2º Os tributos incidentes sobre a relação entre a Detentora e o subcontratado serão de responsabilidade dos respectivos sujeitos passivos.
§ 3º A Administração poderá exigir documentos do subcontratado quando necessários à aferição de obrigação previdenciária, trabalhista ou fiscal vinculada à execução.

45.15. Ausência de solidariedade fiscal indevida

A fiscalização tributária exercida pela Administração não implica assunção das obrigações fiscais próprias da Detentora.
Parágrafo único. A responsabilidade do Município limitar-se-á às hipóteses expressamente previstas em lei, especialmente às retenções e recolhimentos atribuídos à fonte pagadora.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA – DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS

46.1. Regime de responsabilização

Constitui infração administrativa toda ação ou omissão da Detentora que viole obrigação prevista no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata, na contratação dela decorrente, na Ordem de Serviço ou na legislação aplicável.
§ 1º A responsabilização observará os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 2.588/2026 e os princípios da legalidade, tipicidade, culpabilidade, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, segurança jurídica, contraditório e ampla defesa.
§ 2º A existência de falha operacional não acarretará sanção automática, devendo ser apurados:
I – a materialidade da conduta;
II – a autoria;
III – o nexo causal;
IV – o grau de culpa ou dolo;
V – a gravidade concreta;
VI – o dano ou risco produzido;
VII – as circunstâncias agravantes e atenuantes;
VIII – a possibilidade de correção;
IX – a reincidência;
X – a efetividade das medidas de mitigação.

46.2. Infrações legalmente tipificadas

Sem prejuízo de outras obrigações contratuais, constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
I – dar causa à inexecução parcial da contratação;
II – dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III – dar causa à inexecução total;
IV – deixar de entregar documentação exigida;
V – não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
VI – recusar-se, sem justificativa, a assinar instrumento contratual, aceitar Nota de Empenho ou atender convocação dentro do prazo;
VII – retardar injustificadamente a execução ou a entrega;
VIII – apresentar declaração ou documentação falsa;
IX – fraudar a licitação ou a execução contratual;
X – comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;
XI – praticar ato destinado a frustrar os objetivos da contratação;
XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

46.3. Infrações específicas da execução

Caracterizam descumprimento contratual, conforme a gravidade e os efeitos concretos:
I – não mobilizar os equipamentos e as equipes no prazo fixado;
II – instalar estrutura, equipamento ou sistema em desacordo com as especificações;
III – disponibilizar quantitativo inferior ao solicitado;
IV – utilizar equipamento defeituoso, inseguro ou sem manutenção adequada;
V – deixar de apresentar ART, RRT, laudo, licença, certificado ou documento técnico obrigatório;
VI – executar montagem sem profissional habilitado;
VII – comprometer a estabilidade estrutural, a segurança elétrica, a prevenção contra incêndio ou a acessibilidade;
VIII – não realizar testes, inspeções ou correções determinadas;
IX – interromper injustificadamente a operação;
X – descumprir os níveis de serviço;
XI – não substituir equipamento rejeitado;
XII – desatender determinação legítima da fiscalização;
XIII – impedir ou dificultar a fiscalização;
XIV – omitir ocorrência relevante ou prestar informação inexata;
XV – subcontratar sem autorização ou em desacordo com os limites admitidos;
XVI – empregar pessoal sem a qualificação exigida;
XVII – descumprir obrigação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental ou de segurança vinculada à execução;
XVIII – causar dano a pessoas, bens públicos, patrimônio urbano ou áreas utilizadas;
XIX – abandonar resíduos ou deixar de promover a limpeza e a desmobilização;

XX – emitir documento fiscal com informação materialmente incompatível com a execução;
XXI – utilizar saldo da Ata ou Ordem de Serviço para finalidade distinta da autorizada;
XXII – ceder ou transferir indevidamente a contratação;
XXIII – deixar de manter as condições de habilitação;
XXIV – descumprir obrigação de confidencialidade, integridade ou proteção de dados.

46.4. Inexecução parcial

Considera-se inexecução parcial o cumprimento incompleto, tardio, defeituoso ou desconforme de obrigação que não inviabilize integralmente o objeto.
§ 1º A inexecução parcial será avaliada conforme:
I – a parcela não executada;
II – a essencialidade do item;
III – o tempo de indisponibilidade;
IV – a possibilidade de substituição;
V – a repercussão sobre o evento;
VI – o risco à segurança;
VII – o prejuízo causado;
VIII – a correção espontânea.
§ 2º A execução parcial poderá ser considerada grave quando comprometer elemento essencial, causar interrupção relevante, expuser pessoas a risco ou frustrar a finalidade pública da contratação.

46.5. Inexecução total

Caracteriza-se a inexecução total quando a prestação deixar de ser entregue em sua integralidade ou quando a parcela executada for inútil para a finalidade contratada.
Parágrafo único. Poderão caracterizar inexecução total:
I – ausência de mobilização até o início do evento;
II – abandono definitivo da execução;
III – impossibilidade de utilização segura da estrutura;
IV – indisponibilidade integral dos equipamentos essenciais;
V – recusa definitiva em cumprir a Ordem de Serviço;
VI – execução tão defeituosa que imponha contratação emergencial substitutiva;
VII – perda integral da utilidade em razão de atraso imputável à Detentora.

46.6. Mora

A mora configura-se pelo atraso injustificado no cumprimento de prazo contratual, independentemente de a obrigação ainda conservar utilidade.
§ 1º A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória e a Administração poderá promover a extinção unilateral da contratação quando o atraso tornar inútil a prestação ou caracterizar inexecução total, conforme o art. 162 da Lei nº 14.133/2021.
§ 2º Não será imputado atraso à Detentora quando decorrer, comprovadamente, de:
I – fato da Administração;
II – alteração de programação determinada pelo órgão contratante;
III – indisponibilidade do local sob responsabilidade pública;
IV – caso fortuito ou força maior;
V – risco alocado à Administração;
VI – impedimento causado por terceiro estranho à esfera de controle da Detentora;
VII – ordem de suspensão formalmente emitida.
§ 3º A Detentora deverá comunicar imediatamente o impedimento, indicar seus efeitos e adotar medidas razoáveis de mitigação.

46.7. Falhas de segurança

Será considerada infração de elevada gravidade a conduta que:
I – exponha trabalhadores, usuários ou terceiros a risco grave;
II – permita operação de estrutura instável;
III – utilize instalação elétrica sem proteção adequada;
IV – suprima equipamento de segurança obrigatório;
V – desconsidere interdição técnica;
VI – omita acidente ou incidente relevante;
VII – mantenha atividade após identificação de risco grave ou iminente.
Parágrafo único. A inexistência de acidente não descaracteriza a infração quando demonstrada a criação indevida de risco.

46.8. Excludentes de responsabilidade

Não haverá responsabilização quando comprovado que o descumprimento decorreu exclusivamente de:
I – caso fortuito ou força maior inevitável;
II – fato exclusivo da Administração;
III – fato exclusivo de terceiro sem vínculo com a Detentora;
IV – ordem administrativa manifestamente determinante da falha;
V – alteração unilateral não acompanhada dos meios necessários;
VI – impossibilidade material superveniente não imputável à Detentora.
§ 1º A excludente dependerá de prova do evento, do nexo causal, da inevitabilidade e das medidas de mitigação adotadas.
§ 2º A culpa concorrente poderá resultar em redução proporcional da responsabilidade, quando tecnicamente quantificável.

46.9. Autonomia das responsabilidades

A apuração administrativa não exclui eventual responsabilidade civil, ambiental, tributária, trabalhista, perante órgãos profissionais ou penal.
§ 1º As instâncias serão independentes, ressalvadas as hipóteses legais de vinculação.
§ 2º O mesmo fato não poderá ensejar duplicidade de sanções administrativas com idêntica natureza e fundamento.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA – DA TABELA OBJETIVA DE MULTAS

47.1. Regras gerais

As multas serão aplicadas dentro dos limites do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, em percentual não inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor da contratação licitada ou celebrada, observada a base de cálculo definida nesta cláusula.
§ 1º Para as contratações formalizadas por Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, será considerado valor da contratação o valor total do instrumento específico afetado.

§ 2º Quando a infração atingir apenas obrigação autônoma e mensurável, o percentual poderá ser calculado inicialmente sobre a parcela afetada, desde que o valor final da multa respeite os limites legais aplicáveis e seja compatível com a gravidade da conduta.
§ 3º A aplicação observará proporcionalidade, vedada a imposição automática do percentual máximo.

47.2. Tabela de multas

Código	Conduta	Classificação	Multa de referência
M-01	Atraso na mobilização, montagem, instalação ou disponibilização, sem perda integral da utilidade	Mora	0,20% por dia sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10%
M-02	Atraso que comprometa testes, vistoria, abertura ou programação do evento	Grave	5% sobre o valor da contratação específica
M-03	Atraso que torne integralmente inútil a prestação	Muito grave	15% sobre o valor da contratação específica
M-04	Inexecução parcial sem grave prejuízo	Leve ou média	2% sobre o valor da parcela inadimplida
M-05	Inexecução parcial com prejuízo relevante ao evento	Grave	10% sobre o valor da contratação específica
M-06	Inexecução total	Muito grave	20% sobre o valor da contratação específica
M-07	Equipamento ou estrutura em desacordo com especificação essencial	Grave	5% sobre o valor do item afetado, observado o mínimo legal
M-08	Não substituição de equipamento rejeitado no prazo determinado	Grave	5% sobre o valor da contratação específica
M-09	Indisponibilidade de equipamento essencial durante o evento	Grave	1% por hora de indisponibilidade, limitada a 15%
M-10	Ausência de operador, técnico, brigadista, segurança ou profissional essencial	Grave	5% por ocorrência
M-11	Ausência de ART, RRT, laudo, certificado ou licença indispensável	Grave	5% sobre o valor da contratação específica
M-12	Execução em condição de risco grave ou iminente	Muito grave	20% sobre o valor da contratação específica
M-13	Descumprimento de determinação legítima da fiscalização	Média ou grave	3%, elevado a 8% em caso de risco ou reincidência
M-14	Omissão de ocorrência relevante ou informação materialmente inexata	Grave	5% sobre o valor da contratação específica
M-15	Subcontratação não autorizada	Grave	10% sobre o valor da parcela subcontratada
M-16	Subcontratação integral, cessão ou transferência indevida	Muito grave	20% sobre o valor da contratação específica
M-17	Descumprimento ambiental com dano reparável	Média	3% sobre o valor da contratação específica
M-18	Dano ambiental grave ou descarte de resíduo perigoso	Muito grave	20% sobre o valor da contratação específica
M-19	Dano a bem público ou de terceiro, sem prejuízo do ressarcimento	Grave	5% sobre o valor da contratação específica
M-20	Embaraço à fiscalização ou recusa de acesso a documento ou local	Grave	5% sobre o valor da contratação específica
M-21	Não manutenção das condições de habilitação, sem fraude	Média	2% sobre o valor da contratação específica
M-22	Apresentação de documento ou declaração falsa	Muito grave	30% sobre o valor da contratação específica
M-23	Fraude na execução, superfaturamento ou faturamento fictício	Muito grave	30% sobre o valor da contratação específica
M-24	Violação grave de integridade, confidencialidade ou proteção de dados	Grave ou muito grave	De 10% a 30%, conforme o impacto
M-25	Reincidência em infração anteriormente notificada	Agravante	Acréscimo de até 50% sobre a multa-base, respeitado o limite legal

47.3. Multa moratória

A multa moratória incidirá por dia ou hora de atraso, conforme a natureza da obrigação.
§ 1º O período será contado:
I – do término do prazo concedido;
II – até o efetivo cumprimento;
III – até a substituição da prestação;
IV – até a perda de sua utilidade;
V – até a extinção da contratação.
§ 2º A multa moratória não será aplicada cumulativamente com multa compensatória sobre o mesmo período e fundamento.
§ 3º Atingido o limite máximo previsto para a mora, a Administração avaliará a conversão em inexecução parcial grave ou total.

47.4. Multa compensatória

A multa compensatória será aplicada quando a infração estiver consumada e destinar-se-á a sancionar o inadimplemento, sem substituir o dever de reparar integralmente os danos.
§ 1º A multa compensatória poderá ser cumulada com:
I – advertência, quando juridicamente compatível;
II – impedimento de licitar e contratar;
III – declaração de inidoneidade;
IV – glosa;
V – ressarcimento;
VI – execução da garantia;
VII – extinção contratual.
§ 2º A cumulação dependerá de motivação específica e não poderá resultar em punição desproporcional.

47.5. Dosimetria

O percentual previsto na tabela constitui referência e será ajustado mediante análise dos critérios do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:
I – natureza e gravidade da infração;
II – peculiaridades do caso concreto;
III – circunstâncias agravantes;
IV – circunstâncias atenuantes;
V – danos causados;
VI – implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.
§ 1º A decisão deverá demonstrar a correlação entre os fatos e o percentual aplicado.
§ 2º A ausência de dosimetria individualizada poderá comprometer a validade da sanção, especialmente quando ignoradas a proporcionalidade e as circunstâncias concretas.

47.6. Circunstâncias agravantes

Poderão elevar a multa, respeitado o limite legal:

I – reincidência;
II – dolo;
III – fraude;
IV – ocultação de informação;
V – risco à vida ou à integridade física;
VI – interrupção de serviço público;
VII – dano ao erário;
VIII – obtenção de vantagem indevida;
IX – atuação concertada com terceiro;
X – recusa em corrigir a irregularidade;
XI – prática durante situação emergencial;
XII – comprometimento de evento de relevante interesse público.

47.7. Circunstâncias atenuantes

Poderão reduzir a multa:
I – primariedade;
II – comunicação espontânea;
III – correção imediata;
IV – colaboração com a apuração;
V – ressarcimento voluntário;
VI – reduzida extensão do dano;
VII – contribuição da Administração;
VIII – ocorrência excepcional parcialmente alheia ao controle da Detentora;
IX – adoção prévia de controles efetivos;
X – apresentação de solução substitutiva adequada.
§ 1º A redução não poderá resultar em percentual inferior ao mínimo legal, quando aplicável a multa disciplinada pelo art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
§ 2º A reparação do dano não extingue automaticamente a infração, mas será considerada na dosimetria.

47.8. Limite e cumulação

A soma das multas aplicadas a uma mesma contratação não poderá ultrapassar 30% de seu valor, sem prejuízo do ressarcimento integral dos danos.
§ 1º Infrações autônomas poderão ser sancionadas separadamente, desde que cada conduta seja individualizada.
§ 2º É vedado fracionar artificialmente um único fato para multiplicar penalidades.
§ 3º Glosa de valor não executado não integra o limite das multas, por não possuir natureza sancionatória.

47.9. Cobrança

A multa definitiva poderá ser:
I – descontada de créditos devidos;
II – compensada com valores da contratação;
III – executada sobre a garantia contratual;
IV – recolhida administrativamente;
V – inscrita em dívida ativa;
VI – cobrada judicialmente.
§ 1º O desconto dependerá de decisão definitiva no âmbito administrativo, ressalvada medida cautelar legalmente fundamentada.
§ 2º A insuficiência de créditos ou garantia não extingue o débito.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

48.1. Espécies

Poderão ser aplicadas à Detentora as seguintes sanções:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
As espécies, seus pressupostos e respectivos alcances encontram-se disciplinados no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

48.2. Advertência

A advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial quando não se justificar sanção mais gravosa.
§ 1º A advertência será formal, motivada e registrada no histórico da Detentora.
§ 2º Não será utilizada como etapa obrigatória anterior à multa ou às sanções restritivas.
§ 3º A reincidência em conduta anteriormente advertida constituirá circunstância agravante.

48.3. Multa

A multa poderá ser moratória ou compensatória e será aplicada segundo a Cláusula Quadragésima Sétima.
§ 1º A aplicação da multa não exclui:
I – correção da obrigação;
II – glosa;
III – ressarcimento;
IV – extinção;
V – aplicação de sanção restritiva.
§ 2º A defesa contra multa será apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, conforme o art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

48.4. Impedimento de licitar e contratar

A sanção de impedimento será aplicada às infrações previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar declaração de inidoneidade.
§ 1º O impedimento alcançará a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicou a sanção.
§ 2º O prazo máximo será de 3 (três) anos.
§ 3º A decisão definirá expressamente:
I – o prazo;
II – o alcance;
III – a data inicial;

IV – os fundamentos da dosimetria;
V – as condições para eventual reabilitação.

48.5. Declaração de inidoneidade

A declaração de inidoneidade será aplicada às infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e, excepcionalmente, às infrações dos incisos II a VII que justifiquem máxima reprovação administrativa.
§ 1º A sanção impedirá a empresa de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.
§ 2º O prazo será de, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 6 (seis) anos.
§ 3º Sua aplicação dependerá de análise jurídica prévia e será de competência da autoridade expressamente indicada no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

48.6. Cumulação

A multa poderá ser aplicada cumulativamente com impedimento ou declaração de inidoneidade.
§ 1º A advertência e as sanções restritivas não serão cumuladas de forma automática.
§ 2º A decisão deverá justificar a necessidade de cada sanção e demonstrar que suas finalidades são distintas e proporcionais.

48.7. Extensão aos atos societários fraudulentos

A Administração poderá desconsiderar a personalidade jurídica quando utilizada com abuso para facilitar, encobrir ou dissimular ilícitos ou provocar confusão patrimonial.
§ 1º Os efeitos das sanções poderão ser estendidos aos administradores, sócios com poderes de administração, pessoa jurídica sucessora ou empresa com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, desde que observados contraditório, ampla defesa e análise jurídica prévia.
§ 2º A medida dependerá de demonstração concreta dos requisitos legais, vedada a extensão automática pelo simples vínculo societário.

48.8. Registro e publicidade

As sanções serão registradas nos cadastros legalmente exigidos, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, quando cabível.
§ 1º O registro deverá conter a identificação do sancionado, a espécie, o prazo, o fundamento e a autoridade responsável.
§ 2º A atualização dos cadastros será promovida nos prazos legais.
§ 3º A publicidade não poderá exceder o conteúdo da decisão nem incluir imputações não definitivamente apuradas.

48.9. Efeitos sobre a Ata e contratações vigentes

A aplicação de sanção poderá ensejar:
I – cancelamento do registro;
II – impedimento de novas contratações;
III – convocação do cadastro de reserva;
IV – extinção de contratação vigente, quando presentes os pressupostos legais;
V – execução da garantia;
VI – adoção de contratação substitutiva.
§ 1º A sanção não extingue automaticamente contratos em execução.
§ 2º A Administração deverá avaliar, de forma motivada, o interesse público, os riscos de continuidade, a gravidade da conduta e a viabilidade de substituição.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

49.1. Necessidade de processo regular

Nenhuma sanção será aplicada sem processo administrativo regular, ressalvadas providências de fiscalização, glosas e medidas cautelares que não possuam natureza punitiva definitiva.
§ 1º O processo assegurará:
I – autoridade competente;
II – imputação clara;
III – acesso aos autos;
IV – contraditório;
V – ampla defesa;
VI – produção de provas;
VII – decisão motivada;
VIII – recurso administrativo;
IX – duração razoável;
X – imparcialidade.
§ 2º O processo será autuado separadamente ou em apartado próprio, com referência à Ata e à contratação afetada.

49.2. Instauração

O processo será instaurado por ato formal contendo:
I – identificação da Detentora;
II – descrição objetiva dos fatos;
III – período e local da ocorrência;
IV – obrigações supostamente violadas;
V – enquadramento jurídico preliminar;
VI – sanções potencialmente aplicáveis;
VII – documentos iniciais;
VIII – autoridade ou comissão responsável;
IX – prazo para defesa.
§ 1º A tipificação inicial poderá ser ajustada durante a instrução, desde que a Detentora seja novamente intimada quando houver agravamento substancial da imputação.
§ 2º Denúncia genérica, relatório inconclusivo ou mera presunção não bastarão para aplicação de sanção.

49.3. Providências preliminares

Antes da instauração, poderão ser realizadas diligências para:
I – preservar provas;
II – identificar responsáveis;
III – dimensionar danos;
IV – obter relatórios técnicos;
V – reunir comunicações;

VI – verificar registros eletrônicos;
VII – ouvir fiscais e gestores;
VIII – avaliar a necessidade de medida cautelar.
Parágrafo único. As providências preliminares não poderão ser utilizadas para restringir indevidamente a defesa.

49.4. Comissão processante

Para aplicação de impedimento ou declaração de inidoneidade, o processo será conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, salvo a disciplina específica aplicável ao órgão municipal.
§ 1º Os membros deverão possuir independência, ausência de conflito de interesses e conhecimento compatível com a matéria.
§ 2º O fiscal ou gestor que produziu a notícia da infração poderá fornecer provas e esclarecimentos, evitando-se, sempre que possível, sua atuação como responsável exclusivo pelo julgamento.
§ 3º A comissão poderá solicitar apoio técnico, contábil, jurídico ou de engenharia. O procedimento e a composição da comissão encontram fundamento no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

49.5. Intimação

A Detentora será intimada por meio idôneo que assegure ciência, preferencialmente eletrônico.
§ 1º A intimação conterá:
I – inteiro teor da imputação;
II – indicação dos documentos disponíveis;
III – prazo de defesa;
IV – forma de acesso aos autos;
V – possibilidade de produzir provas;
VI – consequências da revelia;
VII – autoridade responsável.
§ 2º A intimação será encaminhada ao endereço eletrônico cadastrado, sem prejuízo de outros meios admitidos.
§ 3º A Detentora deverá manter seus dados de contato atualizados.

49.6. Defesa

Nas hipóteses de impedimento ou declaração de inidoneidade, será concedido prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa escrita e indicação das provas pretendidas.
§ 1º Para a multa, será igualmente assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis.
§ 2º A defesa poderá alegar:
I – inexistência do fato;
II – ausência de autoria;
III – atipicidade;
IV – excludente de responsabilidade;
V – ausência de nexo causal;
VI – culpa concorrente da Administração;
VII – caso fortuito ou força maior;
VIII – inadequação da sanção;
IX – desproporcionalidade;
X – circunstâncias atenuantes;
XI – nulidade processual;
XII – prescrição.

49.7. Produção de provas

Serão admitidas provas documentais, testemunhais, periciais, técnicas, audiovisuais, eletrônicas e outras juridicamente válidas.
§ 1º A comissão poderá indeferir, mediante decisão fundamentada, prova:
I – ilícita;
II – impertinente;
III – desnecessária;
IV – manifestamente protelatória;
V – impossível.
§ 2º Produzida prova nova relevante, a Detentora será intimada para se manifestar no prazo legal.
§ 3º Documentos em poder da Administração deverão ser disponibilizados, ressalvadas informações legalmente protegidas.

49.8. Revelia

A ausência de defesa não implica confissão automática nem dispensa a Administração de comprovar a infração.
Parágrafo único. O processo prosseguirá com base nas provas existentes, preservado o direito de intervenção da Detentora nas fases posteriores, sem repetição dos atos já regularmente praticados.

49.9. Relatório

Encerrada a instrução, a comissão elaborará relatório contendo:
I – síntese da imputação;
II – atos processuais;
III – argumentos da defesa;
IV – provas produzidas;
V – análise da materialidade e autoria;
VI – enquadramento jurídico;
VII – agravantes e atenuantes;
VIII – avaliação dos danos;
IX – proposta de arquivamento ou sanção;
X – dosimetria sugerida;
XI – indicação de eventual ressarcimento.
§ 1º O relatório não vincula a autoridade julgadora.
§ 2º A divergência deverá ser expressamente motivada.

49.10. Análise jurídica

A declaração de inidoneidade dependerá de análise jurídica prévia.
§ 1º A autoridade poderá solicitar análise jurídica em outras hipóteses, especialmente quando houver:
I – questão jurídica complexa;

II – desconsideração da personalidade jurídica;
III – cumulação de sanções;
IV – relevante repercussão econômica;
V – alegação de nulidade;
VI – prescrição;
VII – aplicação conjunta da Lei nº 12.846/2013.
§ 2º A assessoria jurídica examinará a regularidade do procedimento, sem substituir a avaliação técnica da autoridade competente.

49.11. Julgamento

A decisão será motivada e indicará:
I – fatos comprovados;
II – provas acolhidas e rejeitadas;
III – argumentos da defesa;
IV – fundamento legal;
V – sanção aplicada ou arquivamento;
VI – dosimetria;
VII – prazo e alcance;
VIII – valor da multa;
IX – danos a ressarcir;
X – forma de recurso;
XI – providências de registro.
§ 1º É vedada decisão baseada exclusivamente na gravidade abstrata da infração.
§ 2º O julgamento não poderá impor sanção mais grave com base em fato sobre o qual não tenha sido oportunizada defesa.

49.12. Recursos

Da decisão caberá recurso ou pedido de reconsideração na forma dos arts. 165 a 168 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.
§ 1º A intimação deverá indicar prazo, autoridade competente e forma de interposição.
§ 2º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la ou encaminhá-lo à autoridade superior.
§ 3º O efeito suspensivo observará a legislação aplicável e a decisão administrativa fundamentada.

49.13. Prescrição

A pretensão sancionadora prescreverá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração.
§ 1º A prescrição será:
I – interrompida pela instauração do processo de responsabilização;
II – suspensa pela celebração de acordo de leniência;
III – suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração.
§ 2º O controle prescricional deverá constar expressamente dos autos.

49.14. Medidas cautelares

A Administração poderá adotar medida cautelar indispensável à proteção do interesse público, incluindo:
I – suspensão do item inseguro;
II – afastamento de profissional;
III – retenção técnica da parcela controvertida;
IV – exigência de substituição;
V – suspensão de novas Ordens de Serviço;
VI – preservação de documentos e registros.
§ 1º A medida deverá ser adequada, necessária, temporária e motivada.
§ 2º A providência cautelar não antecipará juízo definitivo de culpabilidade.
§ 3º A Detentora será ouvida tão logo cesse a urgência que tenha impedido manifestação prévia.

49.15. Lei Anticorrupção

Os atos que também constituam infração à Lei nº 12.846/2013 serão apurados conjuntamente, quando cabível, observados o rito, a competência e a autoridade definidos na legislação específica.
§ 1º A apuração contratual não impede processo próprio de responsabilização por ato lesivo.
§ 2º O processo de reparação integral do dano não prejudica a aplicação das sanções administrativas legalmente previstas.

49.16. Reabilitação

A reabilitação dependerá do cumprimento cumulativo dos requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:
I – reparação integral do dano;
II – pagamento da multa;
III – transcurso do prazo mínimo legal;
IV – cumprimento das condições impostas no ato punitivo;
V – análise jurídica prévia;
VI – implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando exigido.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA – DO RESSARCIMENTO DE DANOS

50.1. Responsabilidade patrimonial

A Detentora responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, independentemente da fiscalização ou do acompanhamento promovido pelo Município, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A responsabilidade abrangerá danos decorrentes de atos da Detentora, de seus empregados, prepostos, responsáveis técnicos, fornecedores e subcontratados.
§ 2º A fiscalização administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora.

50.2. Danos ressarcíveis

Poderão ser objeto de ressarcimento:
I – danos materiais a bens públicos;
II – danos a bens de terceiros;
III – despesas emergenciais de substituição;
IV – custos de reparo, remoção ou reconstrução;
V – despesas com limpeza ou recuperação ambiental;
VI – valores pagos indevidamente;

VII – superfaturamento;
VIII – custos de nova mobilização;
IX – despesas causadas pela interrupção;
X – indenizações suportadas pela Administração;
XI – despesas médicas ou assistenciais imputáveis à execução;
XII – custos administrativos extraordinários diretamente comprovados;
XIII – perda, extravio ou destruição de bens confiados à Detentora;
XIV – multas impostas ao Município por ato imputável à Detentora;
XV – demais prejuízos diretos e comprovados.

50.3. Apuração do dano

O dano será apurado em processo administrativo próprio ou no processo sancionador, quando houver identidade fática.
§ 1º A instrução deverá conter:
I – descrição do evento;
II – identificação do responsável;
III – nexo causal;
IV – extensão do prejuízo;
V – documentos fiscais;
VI – orçamentos ou laudos;
VII – depreciação, quando aplicável;
VIII – valores recuperados por seguro;
IX – eventual culpa concorrente;
X – memória de cálculo.
§ 2º O valor não poderá ser arbitrado sem critério verificável.
§ 3º A apuração poderá utilizar perícia, avaliação técnica, pesquisa de mercado, documentos contábeis e demais meios idôneos.

50.4. Reparação integral

O ressarcimento deverá recompor integralmente o patrimônio lesado, sem gerar enriquecimento sem causa.
§ 1º A indenização considerará:
I – custo de reparação;
II – valor de reposição;
III – estado anterior do bem;
IV – depreciação;
V – vida útil;
VI – perda de funcionalidade;
VII – despesas necessárias à recomposição;
VIII – valores cobertos por seguro.
§ 2º Não haverá duplicidade entre ressarcimento, indenização securitária, glosa e compensação.
§ 3º A multa administrativa não substitui a reparação do dano.

50.5. Danos a terceiros

A Detentora deverá responder às reclamações e demandas de terceiros decorrentes de sua atuação.
§ 1º O Município comunicará a Detentora acerca de reclamação, notificação ou ação judicial relacionada à execução.
§ 2º Quando juridicamente possível, a Detentora deverá:
I – apresentar esclarecimentos;
II – fornecer documentos;
III – participar da defesa;
IV – assumir os custos de responsabilidade comprovada;
V – reembolsar valores pagos pelo Município.
§ 3º A composição com terceiro que envolva recursos municipais dependerá de autorização da autoridade competente.

50.6. Seguro e garantia

A existência de seguro ou garantia contratual não limita a responsabilidade da Detentora.
§ 1º As indenizações securitárias serão destinadas à reparação dos prejuízos cobertos.
§ 2º Franquias, exclusões, insuficiência de cobertura ou negativa da seguradora serão suportadas pela Detentora quando o dano lhe for imputável.
§ 3º A Administração poderá executar a garantia para ressarcir danos, multas e demais obrigações abrangidas.

50.7. Comunicação do dano

A Detentora deverá comunicar imediatamente qualquer acidente, avaria ou prejuízo, informando:
I – data, horário e local;
II – pessoas e bens atingidos;
III – causa preliminar;
IV – providências adotadas;
V – medidas de contenção;
VI – seguradora acionada;
VII – responsável pelo acompanhamento.
Parágrafo único. A omissão será considerada agravante quando dificultar a mitigação ou a apuração.

50.8. Mitigação

A parte que identificar o dano deverá adotar providências razoáveis para impedir seu agravamento.
§ 1º Custos desnecessariamente ampliados por omissão poderão ser atribuídos a quem deixou de mitigar o prejuízo.
§ 2º A adoção de medida emergencial não implica reconhecimento automático de responsabilidade.

50.9. Culpa concorrente

Comprovada contribuição da Administração ou de terceiro para o resultado, o ressarcimento será proporcional ao grau de participação causal, quando possível sua individualização.
§ 1º A culpa concorrente não exonera a Detentora da parcela que lhe for imputável.
§ 2º A mera presença de agente público no local não caracteriza corresponsabilidade.

50.10. Forma de ressarcimento

O ressarcimento poderá ocorrer por:
I – reparação direta;

II – substituição do bem;
III – recomposição física;
IV – pagamento em dinheiro;
V – desconto em crédito;
VI – execução da garantia;
VII – compensação formal;
VIII – cobrança administrativa;
IX – inscrição em dívida ativa;
X – cobrança judicial.
§ 1º A forma de recomposição será definida segundo a eficiência, a economicidade e o interesse público.
§ 2º A reparação direta dependerá de aprovação técnica.

50.11. Prazo para pagamento

Definitivamente apurado o débito, a Detentora será intimada para pagamento ou apresentação de proposta de reparação no prazo fixado pela Administração.
§ 1º O inadimplemento permitirá:
I – desconto dos créditos;
II – execução da garantia;
III – inscrição em dívida ativa;
IV – cobrança judicial;
V – adoção das demais medidas legais.
§ 2º O parcelamento somente será admitido quando autorizado pela legislação municipal e não comprometer a recomposição do erário.

50.12. Atualização do débito

O valor devido será atualizado monetariamente desde a data do dano ou do desembolso suportado pela Administração, conforme a natureza do prejuízo.
§ 1º Poderão incidir juros de mora e demais encargos previstos na legislação.
§ 2º A memória de cálculo será disponibilizada à Detentora.

50.13. Independência em relação às sanções

O dever de ressarcir:
I – independe da aplicação de multa;
II – subsiste após a extinção contratual;
III – não é afastado pelo cancelamento da Ata;
IV – não se limita ao valor da garantia;
V – poderá ser exigido mesmo quando a sanção não for aplicada por razão processual, desde que o dano e a responsabilidade sejam regularmente comprovados.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

51.1. Regime jurídico

A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada exclusivamente nas hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 2.588/2026, pelo Edital e por esta Ata, mediante processo administrativo regularmente instruído, motivação expressa e formalização pela autoridade competente.
§ 1º As alterações deverão preservar:
I – o objeto licitado;
II – a isonomia entre os licitantes;
III – a vinculação ao instrumento convocatório;
IV – a ordem de classificação;
V – a competitividade do certame;
VI – a vantajosidade dos preços;
VII – a equação econômico-financeira;
VIII – os limites quantitativos registrados;
IX – a integridade do planejamento da contratação.
§ 2º A Lei nº 14.133/2021 exige que o edital discipline as condições de alteração dos preços registrados e as hipóteses de cancelamento da Ata, além de estabelecer rotinas de controle e atualização periódica dos preços.

51.2. Alterações admissíveis

Poderão ser formalizadas alterações relativas a:
I – revisão, reajuste ou recomposição dos preços, nos termos das cláusulas próprias;
II – substituição do índice de reajustamento extinto ou inaplicável;
III – correção de erro material;
IV – atualização da razão social, endereço, dados bancários ou representação da Detentora;
V – sucessão empresarial regularmente comprovada;
VI – adequação a alteração legislativa ou regulamentar superveniente;
VII – atualização dos órgãos participantes, quando juridicamente admitida e sem ampliação indevida dos quantitativos;
VIII – cancelamento de item ou do registro de fornecedor;
IX – inclusão de integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação;
X – prorrogação da vigência, quando preenchidos os requisitos legais;
XI – adequações formais indispensáveis à execução e ao controle da Ata.
§ 1º A alteração meramente cadastral ou material poderá ser formalizada por apostilamento ou registro administrativo equivalente.
§ 2º Alterações que modifiquem obrigações, preços, vigência ou condições substanciais dependerão de termo próprio.

51.3. Vedação à alteração do objeto

É vedada alteração que implique:
I – substituição do objeto por serviço de natureza distinta;
II – inclusão de item não licitado;
III – modificação substancial das especificações técnicas;
IV – ampliação dos quantitativos máximos originalmente registrados;
V – alteração dos critérios de julgamento;

VI – modificação da ordem de classificação;
VII – concessão de vantagem não prevista à Detentora;
VIII – utilização da Ata para finalidade estranha ao procedimento originário.
§ 1º Necessidades novas ou substancialmente distintas deverão ser objeto de contratação própria.
§ 2º A modificação acessória de especificação será admitida apenas quando não alterar a identidade, a finalidade, a qualidade mínima, a competitividade ou a formação do preço do objeto.

51.4. Quantitativos registrados

Os quantitativos máximos constantes da Ata não poderão ser acrescidos por termo de alteração.
§ 1º A redistribuição interna entre órgãos participantes somente será admitida quando:
I – houver previsão regulamentar;
II – não houver aumento do quantitativo global de cada item;
III – forem preservadas as demandas prioritárias;
IV – houver anuência do Órgão Gerenciador;
V – existir saldo disponível;
VI – a medida for formalmente registrada.
§ 2º A redução de quantitativos estimados não gerará direito a indenização, pois o registro não assegura contratação integral, conforme a natureza jurídica do Sistema de Registro de Preços e o art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

51.5. Alteração subjetiva

A substituição da Detentora somente será admitida em decorrência de:
I – fusão;
II – cisão;
III – incorporação;
IV – transformação societária;
V – alteração de denominação empresarial;
VI – sucessão juridicamente reconhecida.
§ 1º A sucessora deverá:
I – assumir integralmente as obrigações da Ata;
II – manter as condições de habilitação;
III – demonstrar capacidade técnica e econômico-financeira compatível;
IV – comprovar regularidade fiscal, trabalhista e cadastral;
V – não estar impedida de licitar ou contratar;
VI – preservar as condições da proposta registrada.
§ 2º A alteração dependerá de análise técnica e jurídica, não sendo admitida cessão voluntária destinada a contornar o resultado da licitação.

51.6. Cadastro de reserva

O cadastro de reserva poderá ser atualizado em consequência do cancelamento do registro da Detentora, observando-se:
I – a ordem de classificação;
II – os preços registrados ou os preços validamente negociados;
III – a manutenção das condições de habilitação;
IV – a aceitação formal do convocado;
V – a disponibilidade do quantitativo remanescente;
VI – a vantajosidade da contratação.
Parágrafo único. A convocação de integrante do cadastro de reserva não constitui transferência automática da Ata, exigindo formalização específica pelo Órgão Gerenciador.

51.7. Instrução administrativa

A alteração da Ata deverá ser precedida de:
I – justificativa técnica;
II – identificação da necessidade;
III – demonstração da base legal;
IV – análise dos efeitos sobre preços, saldos e órgãos participantes;
V – manifestação do gestor da Ata;
VI – verificação da vantajosidade, quando pertinente;
VII – comprovação da manutenção da habilitação;
VIII – análise jurídica, quando a alteração for substancial;
IX – autorização da autoridade competente;
X – publicação e atualização dos sistemas oficiais.

51.8. Eficácia

A alteração produzirá efeitos a partir da data expressamente indicada no instrumento de formalização.
§ 1º É vedada a execução de obrigação alterada antes da respectiva autorização, salvo medida emergencial juridicamente justificada.
§ 2º Alterações de preços observarão as regras específicas quanto à retroatividade.
§ 3º O instrumento deverá identificar os itens afetados, os valores, os saldos, a fundamentação e os efeitos sobre as contratações vigentes.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA DETENTORA

52.1. Conceito e alcance

O cancelamento do registro consiste na exclusão da Detentora, de determinado item ou lote, da Ata de Registro de Preços, sem extinguir necessariamente o instrumento em relação aos demais fornecedores ou itens.
§ 1º O cancelamento impedirá novas contratações com base no registro atingido.
§ 2º A medida não extinguirá automaticamente as contratações anteriormente formalizadas, que serão avaliadas individualmente.
§ 3º O cancelamento poderá decorrer de inadimplemento, perda das condições de habilitação, impossibilidade superveniente de cumprimento, solicitação justificada da Detentora ou interesse público devidamente motivado.

52.2. Cancelamento por inadimplemento

O registro poderá ser cancelado quando a Detentora:
I – descumprir condições da Ata;
II – recusar, sem justificativa aceita, a contratação regularmente solicitada;
III – não retirar ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

IV – não cumprir Ordem de Serviço validamente emitida;
V – incorrer em atraso que comprometa a finalidade da contratação;
VI – executar reiteradamente o objeto em desconformidade;
VII – não aceitar a redução de preço comprovadamente superior ao mercado, quando cabível;
VIII – perder as condições de habilitação;
IX – sofrer sanção incompatível com novas contratações;
X – subcontratar, ceder ou transferir indevidamente o registro;
XI – praticar fraude ou ato de inidoneidade;
XII – comprometer a segurança ou a continuidade dos serviços.
§ 1º O cancelamento por infração dependerá de processo administrativo com contraditório e ampla defesa.
§ 2º O cancelamento não substituirá eventual aplicação de sanção, ressarcimento de danos ou extinção das contratações vigentes.

52.3. Perda das condições de habilitação

A perda superveniente de requisito de habilitação poderá ensejar cancelamento quando:
I – impedir legalmente a contratação;
II – comprometer a capacidade de execução;
III – não for sanada no prazo concedido;
IV – evidenciar incapacidade econômico-financeira relevante;
V – decorrer de sanção impeditiva;
VI – comprometer a regularidade técnica ou profissional necessária ao objeto.
§ 1º Irregularidade meramente formal e sanável não ensejará cancelamento automático.
§ 2º A Administração deverá avaliar a gravidade, a possibilidade de saneamento, o risco à execução e a necessidade de continuidade do serviço.

52.4. Cancelamento a pedido da Detentora

A Detentora poderá requerer o cancelamento de seu registro em razão de fato superveniente que inviabilize o cumprimento das obrigações.
§ 1º O pedido deverá conter:
I – descrição detalhada do fato;
II – prova de sua superveniência;
III – demonstração da ausência de culpa;
IV – nexo causal com a impossibilidade de execução;
V – indicação dos itens afetados;
VI – medidas de mitigação adotadas;
VII – relação das contratações em andamento.
§ 2º O pedido não produzirá efeito automático nem autorizará a recusa de contratação já formalizada.
§ 3º O cancelamento sem penalidade dependerá do reconhecimento de caso fortuito, força maior, fato da Administração, risco a ela atribuído ou outra causa juridicamente excludente.
§ 4º A elevação ordinária de custos, dificuldade financeira, falha de fornecedor, redução da margem de lucro ou erro na proposta não constituem, isoladamente, causa suficiente.

52.5. Cancelamento por interesse público

O Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro por interesse público superveniente, mediante decisão motivada que demonstre:
I – a necessidade administrativa;
II – a inadequação da manutenção do registro;
III – a alteração relevante da demanda;
IV – a perda de vantajosidade;
V – a existência de solução mais eficiente;
VI – a incompatibilidade com norma superveniente;
VII – a impossibilidade de execução;
VIII – a necessidade de proteção à segurança, ao patrimônio ou ao meio ambiente.
§ 1º A invocação genérica do interesse público será insuficiente.
§ 2º Quando o cancelamento não decorrer de conduta da Detentora, não serão aplicadas sanções.
§ 3º Eventuais prejuízos relativos a contratações já perfeitas serão examinados segundo a legislação aplicável.

52.6. Procedimento

O cancelamento será formalizado em processo administrativo contendo:
I – identificação do registro;
II – descrição dos fatos;
III – documentos comprobatórios;
IV – manifestação do gestor;
V – análise das contratações vigentes;
VI – avaliação do impacto sobre o abastecimento ou serviço;
VII – intimação da Detentora;
VIII – defesa, quando houver imputação;
IX – manifestação jurídica, quando necessária;
X – decisão da autoridade competente;
XI – atualização dos sistemas e comunicação aos participantes.

52.7. Efeitos

O cancelamento do registro:
I – impede novas Ordens de Serviço;
II – libera o saldo remanescente do item;
III – autoriza a convocação do cadastro de reserva;
IV – permite nova licitação ou contratação legalmente cabível;
V – não elimina obrigações anteriores;
VI – não afasta multas ou indenizações devidas;
VII – não prejudica direitos definitivamente constituídos.
§ 1º O Órgão Gerenciador comunicará o cancelamento aos órgãos participantes e aderentes.
§ 2º As contratações vigentes poderão ser mantidas quando sua continuidade for juridicamente possível, segura e vantajosa.
§ 3º Havendo risco à execução, poderão ser adotadas medidas de transição ou contratação substitutiva.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

53.1. Cancelamento integral

A Ata poderá ser integralmente cancelada antes do término de sua vigência quando fato superveniente tornar sua manutenção ilegal, inviável, antieconômica ou contrária ao interesse público.

§ 1º O cancelamento integral alcançará todos os registros e impedirá novas contratações.

§ 2º A medida deverá ser excepcional, motivada e precedida de avaliação dos impactos administrativos, econômicos e operacionais.

§ 3º O Termo de Referência estabelece que a Ata se extinguirá, entre outras hipóteses, por revogação, anulação, razões de interesse público e demais casos previstos na legislação.

53.2. Hipóteses

A Ata poderá ser cancelada quando:

I – houver anulação da licitação ou dos atos que lhe deram origem;

II – a licitação for validamente revogada;

III – todos os registros forem cancelados;

IV – nenhum fornecedor remanescente aceitar manter condições vantajosas;

V – os preços registrados se tornarem incompatíveis com o mercado e a negociação restar frustrada;

VI – houver perda superveniente do interesse administrativo;

VII – alteração normativa impedir a utilização da solução;

VIII – ocorrer fato que inviabilize tecnicamente o objeto;

IX – sobrevier restrição orçamentária ou administrativa que elimine a necessidade do registro;

X – houver vício insanável no procedimento ou na própria Ata;

XI – o objeto deixar de atender à finalidade pública;

XII – razões de segurança, saúde pública, proteção ambiental ou integridade exigirem a medida.

53.3. Anulação

A Ata será anulada quando constatada ilegalidade insanável em sua formação ou execução.

§ 1º A anulação será precedida de processo administrativo e observará:

I – contraditório;

II – ampla defesa;

III – motivação;

IV – segurança jurídica;

V – proteção da confiança legítima;

VI – avaliação das consequências práticas;

VII – eventual modulação dos efeitos.

§ 2º A nulidade não afastará o dever de indenizar o que houver sido executado e aproveitado pela Administração, desde que a Detentora não tenha concorrido para a ilegalidade, nos termos dos arts. 147 a 150 da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º A existência de vício sanável exigirá, preferencialmente, convalidação ou correção, quando juridicamente possível e mais vantajosa ao interesse público.

53.4. Revogação

A revogação decorrerá de fato superveniente que demonstre a inconveniência ou inoportunidade da manutenção da Ata.

§ 1º A revogação deverá indicar:

I – o fato superveniente;

II – as razões de interesse público;

III – a impossibilidade ou inadequação de solução menos gravosa;

IV – os impactos sobre as contratações vigentes;

V – as medidas de continuidade necessárias.

§ 2º A revogação não poderá ser utilizada para corrigir ilegalidade, hipótese em que caberá anulação.

§ 3º A ausência de futuras contratações, por si só, poderá conduzir à não utilização da Ata, sem necessidade de cancelamento, salvo quando houver interesse administrativo em extingui-la formalmente.

53.5. Cancelamento por perda de vantajosidade

A perda de vantajosidade poderá justificar o cancelamento quando:

I – os preços registrados permanecerem superiores aos de mercado;

II – a negociação para redução for frustrada;

III – solução técnica superveniente se mostrar substancialmente mais eficiente;

IV – custos indiretos ou riscos tornarem antieconômica a utilização da Ata;

V – pesquisa formal demonstrar vantagem de nova contratação.

§ 1º A análise deverá comparar objetos equivalentes e considerar especificações, local, logística, tributos, riscos e condições de execução.

§ 2º O cancelamento não será fundamentado em proposta isolada, preço inexequível ou contratação submetida a condições materialmente distintas.

53.6. Processo de cancelamento

O processo deverá conter:

I – ato de instauração;

II – fundamentação técnica e jurídica;

III – levantamento dos registros e saldos;

IV – relação das contratações vigentes;

V – avaliação de riscos;

VI – manifestação dos órgãos participantes;

VII – oportunidade de manifestação da Detentora, quando houver repercussão individual;

VIII – plano de continuidade;

IX – decisão da autoridade competente;

X – publicidade e atualização dos sistemas.

53.7. Contratações já formalizadas

O cancelamento da Ata não extinguirá automaticamente os contratos, Notas de Empenho ou Ordens de Serviço regularmente celebrados durante sua vigência.

§ 1º Tais instrumentos permanecerão regidos por suas próprias cláusulas e pela Lei nº 14.133/2021, conforme expressamente previsto no Termo de Referência.

§ 2º A Administração deverá examinar individualmente:

I – a utilidade da continuidade;
II – a disponibilidade orçamentária;
III – os riscos de interrupção;
IV – a regularidade da execução;
V – a possibilidade de extinção;
VI – os custos de substituição.

53.8. Publicidade e comunicações

O cancelamento será:
I – publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, quando aplicável;
II – divulgado no portal oficial do Município;
III – registrado no sistema de gestão da Ata;
IV – comunicado aos órgãos participantes;
V – informado aos órgãos aderentes;
VI – comunicado aos integrantes do cadastro de reserva.
Parágrafo único. A publicidade deverá identificar a data de eficácia, o fundamento, os itens atingidos e os efeitos sobre as contratações em andamento.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

54.1. Terminologia e regime aplicável

As contratações decorrentes desta Ata poderão ser extintas nas hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, por ato unilateral da Administração, consenso entre as partes ou decisão arbitral ou judicial.
§ 1º A expressão "rescisão", quando utilizada em documentos vinculados, será compreendida como extinção contratual, em conformidade com a terminologia da Lei nº 14.133/2021.
§ 2º A extinção da contratação não se confunde com o cancelamento do registro nem com o cancelamento integral da Ata.

54.2. Extinção unilateral pela Administração

A contratação poderá ser extinta unilateralmente quando a Detentora:
I – descumprir cláusulas, especificações, projetos ou prazos;
II – desatender determinações regulares da fiscalização;
III – alterar sua estrutura empresarial de modo a comprometer a execução;
IV – sofrer falência ou insolvência que inviabilize o objeto;
V – apresentar incapacidade técnica ou operacional superveniente;
VI – paralisar os serviços sem justa causa;
VII – retardar injustificadamente a execução;
VIII – comprometer a segurança das estruturas, equipes ou usuários;
IX – praticar fraude ou ilícito relacionado à contratação;
X – perder condição indispensável de habilitação;
XI – ceder, transferir ou subcontratar irregularmente o objeto;
XII – dar causa a inexecução grave ou total;
XIII – praticar ato lesivo à Administração.
§ 1º A extinção dependerá de processo administrativo, salvo medida cautelar de suspensão indispensável à segurança ou à continuidade do serviço.
§ 2º A decisão deverá indicar os fatos, as obrigações violadas, as provas, os efeitos e as providências de transição.

54.3. Extinção por razões de interesse público

A Administração poderá extinguir a contratação por razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas pela autoridade máxima competente.
§ 1º A decisão deverá demonstrar:
I – a superveniência das razões invocadas;
II – a incompatibilidade da continuidade com o interesse público;
III – a inviabilidade de solução menos gravosa;
IV – os impactos econômicos e operacionais;
V – as medidas para preservação da continuidade administrativa.
§ 2º A extinção não fundada em inadimplemento da Detentora assegurará os direitos patrimoniais legalmente reconhecidos.

54.4. Extinção consensual

A contratação poderá ser extinta por acordo entre as partes quando houver interesse administrativo devidamente justificado.
§ 1º O distrato deverá disciplinar:
I – a data de encerramento;
II – as obrigações pendentes;
III – os serviços executados;
IV – os pagamentos devidos;
V – a desmobilização;
VI – a devolução de bens e documentos;
VII – as garantias remanescentes;
VIII – eventual indenização;
IX – a quitação, com as ressalvas cabíveis.
§ 2º A extinção consensual não poderá encobrir infração, fraude ou dano ao erário.

54.5. Extinção por iniciativa da Detentora

A Detentora poderá pleitear a extinção quando ocorrer:
I – supressão do objeto além do limite legal;
II – suspensão da execução por ordem escrita da Administração por prazo superior ao legalmente admitido;
III – suspensões sucessivas que totalizem o período previsto em lei;
IV – atraso superior ao prazo legal dos pagamentos devidos;
V – não liberação do local, área ou objeto necessário à execução;
VI – fato da Administração que torne inviável o cumprimento;
VII – caso fortuito ou força maior impeditivo;
VIII – alteração unilateral que descaracterize o objeto ou rompa a equação econômico-financeira sem recomposição.

§ 1º O pedido deverá ser formal, instruído e submetido à decisão administrativa.
§ 2º A Detentora não poderá abandonar unilateralmente a execução antes da decisão, ressalvadas as hipóteses legais de suspensão e os riscos graves à segurança.

54.6. Suspensão por inadimplemento da Administração

Nas hipóteses legalmente admitidas, a Detentora poderá optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até a normalização da situação.
§ 1º A suspensão deverá ser precedida de comunicação formal, com indicação:
I – do inadimplemento;
II – das obrigações afetadas;
III – do prazo transcorrido;
IV – das medidas de mitigação;
V – da data prevista para suspensão.
§ 2º A faculdade não se aplica em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra ou outras hipóteses legais que afastem temporariamente sua incidência.

54.7. Extinção judicial ou arbitral

A contratação poderá ser extinta por decisão judicial ou arbitral, quando houver cláusula compromissória ou compromisso arbitral válido e a controvérsia envolver direito patrimonial disponível.
Parágrafo único. A Administração avaliará previamente a adoção de meios consensuais de prevenção e resolução de controvérsias.

54.8. Processo de extinção

O procedimento deverá conter:
I – relatório da fiscalização;
II – manifestação do gestor;
III – identificação dos fatos;
IV – documentação comprobatória;
V – avaliação da gravidade;
VI – análise dos impactos;
VII – contraditório e ampla defesa, quando houver imputação;
VIII – manifestação jurídica;
IX – decisão da autoridade competente;
X – plano de transição e encerramento.

54.9. Efeitos da extinção

A extinção poderá acarretar:
I – assunção imediata do objeto pela Administração;
II – ocupação e utilização temporária dos recursos necessários à continuidade, nos limites legais;
III – execução da garantia;
IV – retenção de créditos até o limite dos prejuízos e multas regularmente apurados;
V – aplicação de sanções;
VI – cobrança de perdas e danos;
VII – contratação de remanescente;
VIII – contratação emergencial, quando preenchidos os requisitos;
IX – cancelamento do registro da Detentora.
§ 1º Os efeitos deverão ser proporcionais e expressamente motivados.
§ 2º A retenção de créditos não poderá exceder o montante estimado das obrigações exigíveis sem justificativa específica.

54.10. Pagamentos e indenizações

Extinta a contratação, a Administração pagará:
I – os serviços regularmente executados e recebidos;
II – os materiais ou estruturas incorporados ou aproveitados;
III – os custos de desmobilização juridicamente devidos;
IV – outros valores reconhecidos no termo de encerramento.
§ 1º Se a extinção decorrer de culpa da Detentora, os créditos poderão ser compensados com multas, danos e custos de contratação substitutiva.
§ 2º Se a extinção decorrer de ato da Administração, caso fortuito ou força maior sem culpa da Detentora, serão observadas as indenizações previstas no art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

54.11. Contratação do remanescente

Extinta a contratação, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para execução do saldo, observada a ordem de classificação e as condições do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A contratação dependerá de:
I – existência de saldo;
II – manutenção da necessidade;
III – habilitação do convocado;
IV – compatibilidade dos preços;
V – disponibilidade orçamentária;
VI – ausência de impedimento;
VII – formalização própria.
§ 2º A convocação não implicará transferência automática de responsabilidades da empresa anterior.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DA ATA

55.1. Extinção ordinária

A Ata extinguir-se-á ordinariamente:
I – pelo término de sua vigência;
II – pelo esgotamento integral dos quantitativos registrados;
III – pela execução integral de sua finalidade;
IV – pelo cancelamento de todos os registros;
V – pela ausência de saldo contratável.
§ 1º A extinção pelo prazo ocorrerá independentemente de aviso, sem prejuízo da formalização administrativa do encerramento.

§ 2º As Ordens de Serviço e contratações regularmente celebradas durante a vigência permanecerão válidas pelo prazo previsto em seus instrumentos.

55.2. Extinção antecipada

A Ata poderá ser extinta antecipadamente:

I – por anulação;
II – por revogação;
III – por cancelamento integral;
IV – por interesse público superveniente;
V – por impossibilidade técnica ou jurídica do objeto;
VI – por alteração normativa impeditiva;
VII – por perda definitiva de vantajosidade;
VIII – pela inexistência de fornecedor apto;
IX – por caso fortuito ou força maior que inviabilize sua continuidade;
X – por decisão judicial ou de órgão de controle competente;
XI – nas demais hipóteses previstas em lei ou regulamento.

55.3. Esgotamento dos quantitativos

A Ata será considerada esgotada quando todos os quantitativos máximos registrados tiverem sido comprometidos por contratações válidas.

§ 1º O esgotamento será apurado por item ou lote.
§ 2º O esgotamento de item específico não extinguirá os demais registros.
§ 3º É vedada a emissão de Ordem de Serviço sem saldo disponível.

55.4. Término da vigência

Encerrado o prazo da Ata:

I – não poderão ser emitidas novas contratações;
II – os saldos não utilizados serão cancelados;
III – os órgãos participantes serão comunicados;
IV – o sistema de gestão será bloqueado para novas requisições;
V – serão preservadas as contratações formalizadas tempestivamente.

§ 1º A mera requisição interna não formalizada durante a vigência não assegura direito à contratação posterior.
§ 2º Considera-se tempestivamente celebrada a contratação cujo instrumento hábil tenha sido emitido e aceito dentro da vigência, observadas as regras do Edital e da regulamentação municipal.

55.5. Extinção e ausência de direito à contratação

A extinção da Ata não conferirá à Detentora direito a:

I – contratação dos saldos remanescentes;
II – indenização por expectativa de fornecimento;
III – lucro cessante sobre quantitativos estimados;
IV – prorrogação compulsória;
V – preferência após o término da vigência.

Parágrafo único. Permanecerão assegurados os direitos relativos a contratações já formalizadas e a serviços regularmente executados.

55.6. Encerramento administrativo

Extinta a Ata, o Órgão Gerenciador promoverá:

I – apuração dos quantitativos utilizados;
II – cancelamento dos saldos;
III – verificação das contratações vigentes;
IV – conferência de pagamentos e obrigações pendentes;
V – análise de processos de revisão ou sanção em curso;
VI – atualização dos sistemas;
VII – publicação do encerramento;
VIII – emissão de relatório final de gestão;
IX – arquivamento organizado da documentação.

55.7. Obrigações remanescentes

A extinção não prejudicará:

I – garantias técnicas;
II – deveres de sigilo;
III – proteção de dados pessoais;
IV – responsabilidade por vícios;
V – reparação de danos;
VI – obrigações tributárias e trabalhistas;
VII – processos sancionadores;
VIII – dever de prestar contas;
IX – restituição de valores indevidos;
X – obrigações cuja natureza imponha sobrevivência ao término da Ata.

55.8. Relatório final

O relatório final deverá registrar:

I – vigência efetiva;
II – fornecedores registrados;
III – quantitativos contratados;
IV – saldos não utilizados;
V – valores executados;
VI – órgãos usuários;
VII – ocorrências relevantes;
VIII – sanções e cancelamentos;
IX – avaliação de desempenho;
X – riscos materializados;
XI – recomendações para contratações futuras.

§ 1º O relatório integrará os registros de governança e poderá subsidiar novos Estudos Técnicos Preliminares.
§ 2º A extinção formal não impedirá auditoria, controle posterior ou responsabilização por fatos ocorridos durante a vigência.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
56.1. Adesão por órgão ou entidade não participante
A utilização desta Ata por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento inicial dependerá de prévia e expressa autorização do Órgão Gerenciador, anuência da Detentora, demonstração da vantagem da adesão e observância da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.588/2026 e das demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.
§ 1º A adesão possui caráter excepcional e não poderá ser empregada como sucedâneo do planejamento ordinário, da licitação própria ou da participação tempestiva na Intenção de Registro de Preços.
§ 2º A inexistência de participação originária não assegura ao interessado direito subjetivo à utilização da Ata.
§ 3º A autorização ficará condicionada à preservação dos quantitativos destinados aos órgãos participantes, à capacidade operacional da Detentora e à inexistência de prejuízo às contratações prioritárias do Município.
A Lei nº 14.133/2021 admite a utilização da Ata por órgãos ou entidades não participantes, desde que atendidos os pressupostos legais de vantagem, compatibilidade dos preços e anuência do órgão gerenciador e do fornecedor.
56.2. Requisitos do pedido
O pedido de adesão deverá ser formalizado em processo administrativo próprio e conter, no mínimo:
I – identificação do órgão ou entidade interessada;
II – justificativa da necessidade;
III – descrição dos itens e quantitativos pretendidos;
IV – demonstração de compatibilidade entre o objeto da Ata e a necessidade administrativa;
V – Estudo Técnico Preliminar ou documento equivalente, quando exigível;
VI – pesquisa atualizada de preços;
VII – demonstração objetiva da vantajosidade;
VIII – disponibilidade orçamentária;
IX – indicação do local, prazo e condições de execução;
X – declaração de inexistência de contratação própria mais vantajosa;
XI – avaliação dos custos de mobilização e logística;
XII – manifestação do setor técnico e da assessoria jurídica, quando necessária;
XIII – autorização da autoridade competente do órgão aderente.
§ 1º A pesquisa de preços deverá utilizar fontes idôneas, contemporâneas e comparáveis, vedada a justificativa fundada exclusivamente no preço nominal registrado.
§ 2º A vantajosidade deverá considerar, além do preço:
I – prazo de atendimento;
II – condições logísticas;
III – especificações técnicas;
IV – garantias;
V – custos indiretos;
VI – riscos de execução;
VII – disponibilidade efetiva dos equipamentos;
VIII – necessidade de adaptação ao local.
56.3. Anuência do Órgão Gerenciador
Compete exclusivamente ao Órgão Gerenciador decidir sobre o pedido de adesão.
§ 1º A decisão deverá examinar:
I – vigência da Ata;
II – saldo disponível;
III – limites legais e regulamentares;
IV – capacidade da Detentora;
V – risco de comprometimento dos órgãos participantes;
VI – compatibilidade do objeto;
VII – atualidade dos preços;
VIII – regularidade cadastral e sancionatória da Detentora;
IX – repercussão sobre a gestão da Ata.
§ 2º A autorização poderá ser total, parcial, condicionada ou recusada.
§ 3º O Órgão Gerenciador não responderá pela execução da contratação celebrada pelo aderente, sem prejuízo de sua competência para controlar a utilização da Ata e registrar os quantitativos autorizados.
56.4. Anuência da Detentora
A adesão dependerá de aceitação expressa da Detentora.
§ 1º A Detentora poderá recusar a adesão sem aplicação de penalidade, desde que a recusa não contrarie compromisso específico anteriormente assumido.
§ 2º A aceitação deverá considerar:
I – disponibilidade de estruturas e equipamentos;
II – capacidade técnica e operacional;
III – prazo de mobilização;
IV – distância e condições de acesso;
V – simultaneidade com outras contratações;
VI – manutenção da qualidade e da segurança;
VII – compatibilidade econômica.
§ 3º A anuência não poderá ser presumida nem decorrer exclusivamente do silêncio.
56.5. Limites quantitativos
As adesões observarão rigorosamente os limites quantitativos previstos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.588/2026 e nas demais normas aplicáveis.
§ 1º O quantitativo decorrente de cada adesão não poderá exceder o limite individual estabelecido em lei ou regulamento relativamente ao quantitativo registrado para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 2º O conjunto das adesões não poderá ultrapassar o limite global legalmente autorizado.
§ 3º Os limites serão apurados por item, lote ou grupo, conforme a estrutura da Ata.
§ 4º A autorização deverá registrar:
I – quantitativo autorizado;
II – saldo disponível para novas adesões;
III – aderente beneficiário;
IV – prazo para formalização;
V – local de execução;
VI – valor estimado.
No âmbito federal, o Decreto nº 11.462/2023 regulamenta a adesão, a governança do SRP e os limites aplicáveis à utilização da Ata por não participantes; suas disposições servem como referência subsidiária quando compatíveis com a regulamentação municipal.

56.6. Prazo para contratação

O órgão aderente deverá formalizar a contratação no prazo estabelecido na autorização do Órgão Gerenciador e durante a vigência da Ata.
§ 1º A autorização perderá eficácia quando:
I – expirar o prazo concedido;
II – terminar a vigência da Ata;
III – ocorrer cancelamento do registro;
IV – sobrevier impedimento da Detentora;
V – o saldo deixar de estar disponível;
VI – houver perda superveniente de vantajosidade.
§ 2º A simples autorização de adesão não constitui contratação nem assegura reserva definitiva do quantitativo, salvo determinação expressa do Órgão Gerenciador.

56.7. Formalização da contratação aderente

A contratação decorrente da adesão será formalizada diretamente entre o órgão aderente e a Detentora, por contrato, Nota de Empenho, autorização de execução ou instrumento equivalente.
§ 1º Compete ao órgão aderente:
I – verificar a regularidade da Detentora;
II – emitir o empenho;
III – designar gestor e fiscais;
IV – fiscalizar a execução;
V – realizar o recebimento;
VI – liquidar e pagar a despesa;
VII – aplicar sanções relativas à sua contratação;
VIII – comunicar ocorrências ao Órgão Gerenciador;
IX – manter registro dos quantitativos utilizados.
§ 2º A contratação aderente será regida pela Ata, pelo instrumento próprio, pelo Termo de Referência e pela legislação aplicável ao órgão aderente.

56.8. Preços e condições

A adesão observará os preços registrados vigentes na data da contratação.
§ 1º É vedada a contratação por preço superior ao registrado.
§ 2º Poderá ser admitida negociação mais favorável ao órgão aderente, desde que:
I – não prejudique os demais usuários;
II – seja aceita pela Detentora;
III – seja formalmente registrada;
IV – não implique alteração indevida da Ata;
V – preserve a isonomia e a transparência.
§ 3º Custos adicionais de deslocamento, mobilização ou logística somente poderão ser incluídos quando previstos no Edital, no Termo de Referência ou expressamente autorizados pelo regime da Ata.

56.9. Vedações

É vedada a adesão:
I – a Ata vencida, cancelada ou suspensa;
II – para objeto distinto ou substancialmente alterado;
III – sem pesquisa de preços atualizada;
IV – sem anuência do Órgão Gerenciador e da Detentora;
V – acima dos limites legais;
VI – para contornar licitação fracassada ou deserta sem justificativa técnica;
VII – quando houver contratação própria mais vantajosa;
VIII – quando comprometer o atendimento dos participantes;
IX – quando os preços deixarem de ser compatíveis com o mercado;
X – por órgão ou entidade impedido pela regulamentação aplicável;
XI – quando houver risco relevante de execução inadequada.

56.10. Controle das adesões

O Órgão Gerenciador manterá controle específico das adesões, contendo:
I – identificação dos aderentes;
II – itens e quantitativos autorizados;
III – datas das autorizações;
IV – contratações efetivamente celebradas;
V – saldos remanescentes;
VI – ocorrências comunicadas;
VII – sanções aplicadas;
VIII – avaliação da capacidade da Detentora.
§ 1º O órgão aderente deverá informar a contratação efetivamente realizada.
§ 2º A ausência de comunicação poderá impedir novas autorizações ao mesmo aderente.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA – DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

57.1. Atribuição geral
Compete ao Órgão Gerenciador coordenar, administrar, controlar e supervisionar a Ata, assegurando sua utilização regular, eficiente, transparente e compatível com o planejamento da contratação.
57.2. Competências na fase preparatória
Constituem atribuições do Órgão Gerenciador:
I – consolidar as demandas dos órgãos participantes;
II – definir os quantitativos máximos;
III – promover a Intenção de Registro de Preços, quando aplicável;
IV – uniformizar as especificações;
V – elaborar ou coordenar o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e a pesquisa de preços;
VI – avaliar a adequação da solução;
VII – definir critérios de sustentabilidade, qualidade e desempenho;
VIII – identificar os riscos da contratação;
IX – promover a instrução do procedimento licitatório;
X – organizar o cadastro de reserva.
57.3. Competências na gestão da Ata
Durante a vigência da Ata, caberá ao Órgão Gerenciador:
I – convocar os fornecedores para assinatura;
II – controlar a vigência;
III – manter os registros atualizados;
IV – administrar os saldos;
V – consolidar contratações realizadas;
VI – acompanhar a compatibilidade dos preços com o mercado;
VII – promover revisão, reajuste ou negociação;
VIII – analisar pedidos de cancelamento;
IX – convocar o cadastro de reserva;
X – avaliar pedidos de adesão;
XI – comunicar alterações aos participantes;
XII – promover a publicidade legal;
XIII – manter trilha de auditoria;
XIV – elaborar relatório de gestão.
57.4. Controle de preços
O Órgão Gerenciador deverá monitorar os preços registrados durante a vigência.
§ 1º O monitoramento poderá considerar:
I – painéis oficiais;
II – contratações públicas recentes;
III – documentos fiscais;
IV – indicadores setoriais;
V – cotações formais;
VI – custos de transporte e mobilização;
VII – sazonalidade do mercado de eventos.
§ 2º Identificada perda de vantajosidade, o Órgão Gerenciador deverá promover negociação, revisão, suspensão de novas contratações ou cancelamento do registro.
57.5. Gestão dos quantitativos
O Órgão Gerenciador deverá:
I – impedir contratação sem saldo;
II – registrar cada utilização;
III – separar saldos por item e órgão;
IV – controlar remanejamentos autorizados;
V – reservar quantitativos para contratações formalizadas;
VI – cancelar saldos ao término da vigência;
VII – impedir duplicidade de utilização.
§ 1º A falha do sistema eletrônico não dispensa o controle administrativo.
§ 2º Havendo divergência, prevalecerá o registro documental regularmente validado.
57.6. Comunicações e orientações
O Órgão Gerenciador expedirá orientações aos participantes e à Detentora para uniformizar:
I – procedimentos de contratação;
II – emissão de Ordens de Serviço;
III – gestão de saldos;
IV – critérios de medição;
V – registro de ocorrências;
VI – processamento de revisões;
VII – aplicação de penalidades;
VIII – encerramento da Ata.
57.7. Fiscalização sistêmica
A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador terá natureza sistêmica e não substituirá a fiscalização específica de cada contratação.
§ 1º O Órgão Gerenciador poderá requisitar:
I – relatórios de execução;
II – cópias de contratos;
III – informações sobre pagamentos;
IV – registros de desempenho;
V – comunicações de infrações;
VI – dados sobre adesões;
VII – informações sobre capacidade operacional.

§ 2º Identificado risco sistêmico, poderá suspender novas contratações ou recomendar medidas corretivas.

57.8. Governança e segregação de funções

As atividades de planejamento, autorização, fiscalização, liquidação, sanção e pagamento deverão ser distribuídas entre agentes distintos sempre que a estrutura administrativa permitir.

§ 1º A concentração excepcional de atribuições deverá ser motivada e acompanhada de controles compensatórios.

§ 2º O Órgão Gerenciador deverá manter registro das decisões relevantes, dos responsáveis e dos fundamentos adotados.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece governança, gestão de riscos, segregação de funções, planejamento e controle como vetores centrais das contratações públicas.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA – DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

58.1. Atuação dos participantes

Compete aos órgãos participantes planejar, formalizar, acompanhar e fiscalizar suas contratações, respeitados os limites e as condições desta Ata.

58.2. Competências na fase preparatória

Os órgãos participantes deverão:

I – encaminhar sua demanda ao Órgão Gerenciador;

II – justificar os quantitativos;

III – informar locais e períodos estimados;

IV – indicar peculiaridades técnicas;

V – participar da consolidação do Termo de Referência;

VI – designar representante para interlocução;

VII – informar disponibilidade orçamentária estimada;

VIII – avaliar riscos específicos de sua utilização.

§ 1º Os quantitativos deverão refletir necessidade plausível e tecnicamente justificada.

§ 2º A inclusão de quantitativo superestimado sem fundamento poderá ensejar apuração de responsabilidade.

58.3. Competências na contratação

Caberá ao órgão participante:

I – verificar saldo disponível;

II – solicitar autorização interna;

III – emitir o instrumento contratual;

IV – reservar dotação e emitir empenho;

V – definir local, data e condições específicas;

VI – encaminhar Ordem de Serviço;

VII – verificar a manutenção da habilitação;

VIII – comunicar a contratação ao Órgão Gerenciador.

58.4. Gestão e fiscalização

O órgão participante deverá:

I – designar gestor e fiscais;

II – acompanhar a mobilização;

III – verificar equipamentos e estruturas;

IV – exigir documentos técnicos;

V – registrar ocorrências;

VI – medir os serviços;

VII – promover o recebimento;

VIII – realizar glosas;

IX – encaminhar notificações;

X – instruir processos sancionadores;

XI – avaliar o desempenho da Detentora.

58.5. Comunicação de irregularidades

O participante comunicará imediatamente ao Órgão Gerenciador:

I – descumprimentos contratuais;

II – atrasos relevantes;

III – falhas de segurança;

IV – recusa de execução;

V – perda de habilitação;

VI – aplicação de sanção;

VII – indício de fraude;

VIII – pedido de revisão;

IX – ocorrência que possa afetar outros órgãos.

§ 1º A comunicação deverá ser acompanhada dos documentos pertinentes.

§ 2º O silêncio do participante não impede a apuração posterior, mas poderá comprometer a efetividade dos controles.

58.6. Responsabilidade administrativa

Cada órgão participante responderá pelos atos praticados em sua contratação, inclusive:

I – definição da demanda;

II – emissão da Ordem de Serviço;

III – fiscalização;

IV – recebimento;

V – liquidação;

VI – pagamento;

VII – aplicação de sanções;

VIII – ressarcimento de danos;

IX – guarda dos documentos.

§ 1º O Órgão Gerenciador não responderá por irregularidade decorrente exclusivamente da atuação do participante.

§ 2º A autonomia do participante não afasta o dever de observar as orientações gerais de gestão da Ata.

58.7. Dever de cooperação

Os participantes deverão cooperar com o Órgão Gerenciador e entre si para:
I – evitar sobreposição de demandas;
II – prevenir indisponibilidade de equipamentos;
III – coordenar eventos simultâneos;
IV – compartilhar registros de desempenho;
V – uniformizar exigências;
VI – mitigar riscos;
VII – preservar a vantajosidade.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA – DA TRANSPARÊNCIA

59.1. Princípio geral

A gestão e a execução desta Ata observarão os princípios da publicidade, transparência, acesso à informação, prestação de contas, rastreabilidade e controle social.
§ 1º Serão disponibilizadas informações suficientes para permitir a fiscalização da legalidade, economicidade e eficiência do registro de preços.
§ 2º A transparência será compatibilizada com:
I – proteção de dados pessoais;
II – sigilo comercial legalmente protegido;
III – segurança da informação;
IV – segredo industrial;
V – hipóteses legais de restrição de acesso.

59.2. Informações disponibilizadas

Deverão ser divulgados, conforme a legislação:
I – Edital e anexos;
II – Termo de Referência;
III – Ata de Registro de Preços;
IV – fornecedores registrados;
V – preços e quantitativos;
VI – órgãos participantes;
VII – vigência;
VIII – alterações;
IX – adesões autorizadas;
X – contratos e instrumentos decorrentes;
XI – pagamentos;
XII – sanções definitivas;
XIII – cancelamentos;
XIV – justificativas de alteração da ordem cronológica;
XV – relatórios exigidos pela legislação.

59.3. Transparência dos preços

Os preços registrados deverão permanecer acessíveis durante a vigência da Ata.
§ 1º Serão identificados:
I – item;
II – descrição;
III – unidade;
IV – quantitativo;
V – preço unitário;
VI – fornecedor;
VII – data-base;
VIII – alterações posteriores.
§ 2º A publicidade deverá permitir distinguir o preço original do preço reajustado, revisto ou reequilibrado.

59.4. Transparência das adesões

As adesões deverão ser registradas e divulgadas com indicação:
I – do órgão aderente;
II – do objeto;
III – dos quantitativos;
IV – do valor;
V – da data da autorização;
VI – da contratação efetivada;
VII – do saldo remanescente.

59.5. Acesso aos autos

O acesso aos processos será assegurado nos termos da Lei nº 12.527/2011 e da legislação municipal.
§ 1º O pedido de acesso não dependerá de demonstração de interesse específico.
§ 2º Informações restritas serão protegidas mediante decisão motivada e pelo prazo legal.
§ 3º Sempre que possível, será concedido acesso parcial com ocultação apenas dos dados protegidos.
A transparência das contratações públicas decorre da Lei nº 14.133/2021, da Lei de Acesso à Informação e dos princípios constitucionais da publicidade e da prestação de contas.

59.6. Dados abertos e reutilização

Quando tecnicamente possível, as informações poderão ser disponibilizadas em formato aberto, estruturado, legível por máquina e passível de reutilização, preservadas as restrições legais.

59.7. Rastreabilidade

O Órgão Gerenciador e os participantes manterão registros aptos a identificar:
I – autor de cada ato;
II – data e hora;
III – documento de origem;
IV – fundamento da decisão;

V – alteração promovida;
VI – saldo afetado;
VII – autoridade competente.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA – DA PUBLICIDADE

60.1. Publicação no PNCP

A Ata, suas alterações e os instrumentos decorrentes serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigido pela Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A divulgação constitui condição de eficácia dos instrumentos nas hipóteses legalmente previstas.
§ 2º A publicação deverá observar os prazos legais e conter dados completos, corretos e atualizados.
§ 3º A eventual indisponibilidade técnica do sistema deverá ser documentada, sem afastar a obrigação de publicação tão logo restabelecido o acesso.
A Lei nº 14.133/2021 instituiu o PNCP como sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos de contratação pública.

60.2. Portal oficial do Município

Sem prejuízo do PNCP, os documentos serão divulgados no portal oficial do Município e nos demais meios exigidos pela legislação municipal.
§ 1º A publicação local deverá permitir acesso ao inteiro teor dos documentos relevantes.
§ 2º Havendo divergência entre publicações, o órgão responsável providenciará correção imediata.

60.3. Conteúdo mínimo

A divulgação da Ata deverá conter:
I – número do processo;
II – modalidade e número da licitação;
III – objeto;
IV – órgãos participantes;
V – Detentora;
VI – CNPJ;
VII – itens;
VIII – preços;
IX – quantitativos;
X – vigência;
XI – autoridade signatária;
XII – data de assinatura.

60.4. Alterações e cancelamentos

Serão publicados:
I – termos de alteração;
II – reajustes e revisões;
III – prorrogações;
IV – cancelamentos de registros;
V – cancelamento integral;
VI – convocação de cadastro de reserva;
VII – adesões, quando exigido;
VIII – demais atos com repercussão externa.

60.5. Sanções

As sanções definitivas serão divulgadas e registradas nos cadastros legalmente exigidos.
§ 1º A publicação deverá limitar-se ao conteúdo da decisão.
§ 2º Não serão divulgadas acusações ainda não definitivamente julgadas como se constituíssem sanção aplicada.

60.6. Correção de publicação

Erro material na publicação deverá ser corrigido por retificação.
§ 1º A retificação indicará o conteúdo incorreto e o texto válido.
§ 2º Quando o erro comprometer a compreensão ou a eficácia do ato, o prazo correspondente será reaberto, se necessário à preservação de direitos.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

61.1. Regime jurídico

O tratamento de dados pessoais decorrente desta Ata observará a Lei nº 13.709/2018, os atos da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, a legislação de acesso à informação, as políticas municipais de segurança e os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização.

61.2. Papéis dos agentes de tratamento

A qualificação do Município e da Detentora como controladores independentes, controladores conjuntos ou controlador e operador será definida conforme as decisões efetivamente exercidas sobre cada operação de tratamento.
§ 1º A denominação contratual não prevalecerá sobre a realidade das atividades desempenhadas.
§ 2º Quando atuar como operadora, a Detentora tratará os dados exclusivamente segundo instruções lícitas e documentadas da Administração.
§ 3º Quando atuar como controladora independente, responderá pelas decisões próprias de tratamento e pelo atendimento aos titulares.

61.3. Finalidades autorizadas

Os dados pessoais somente poderão ser tratados para:
I – identificação de representantes, empregados e responsáveis técnicos;
II – gestão da Ata e das contratações;
III – fiscalização;
IV – controle de acesso aos locais;
V – segurança dos eventos;
VI – cumprimento de obrigações legais;
VII – pagamento;
VIII – apuração de responsabilidades;
IX – exercício regular de direitos;
X – atendimento a órgãos de controle.
§ 1º É vedado utilizar os dados para publicidade, prospecção comercial, formação de banco privado ou finalidade incompatível.

§ 2º O compartilhamento com terceiros dependerá de fundamento jurídico e necessidade comprovada.

61.4. Minimização

A coleta limitar-se-á aos dados estritamente necessários.

§ 1º Não deverão ser solicitados dados excessivos, irrelevantes ou desproporcionais.

§ 2º Documentos deverão ser preferencialmente anonimizados ou parcialmente ocultados quando a identificação integral não for necessária.

61.5. Dados pessoais sensíveis

O tratamento de dados pessoais sensíveis somente ocorrerá quando indispensável e amparado por base legal específica.

§ 1º O acesso será restrito a agentes autorizados.

§ 2º Serão adotadas medidas reforçadas de segurança.

§ 3º Dados biométricos, médicos, de saúde ou relativos a acidentes não poderão ser reutilizados para finalidade diversa.

61.6. Segurança da informação

A Detentora deverá adotar medidas técnicas e administrativas proporcionais aos riscos, incluindo:

I – controle de acesso;

II – autenticação;

III – gestão de credenciais;

IV – registro de operações;

V – criptografia, quando adequada;

VI – cópias de segurança;

VII – proteção contra acesso indevido;

VIII – atualização de sistemas;

IX – treinamento de pessoal;

X – descarte seguro;

XI – plano de resposta a incidentes.

61.7. Incidentes de segurança

A Detentora comunicará à Administração, imediatamente e no prazo máximo definido no instrumento contratual, qualquer incidente envolvendo dados pessoais.

§ 1º A comunicação deverá informar:

I – natureza do incidente;

II – dados afetados;

III – titulares envolvidos;

IV – medidas de contenção;

V – riscos identificados;

VI – providências corretivas;

VII – contato do responsável.

§ 2º A Detentora deverá preservar evidências e cooperar com a Administração, com o encarregado e com a autoridade competente.

§ 3º A comunicação não implica reconhecimento automático de culpa.

61.8. Suboperadores

A contratação de suboperador dependerá de autorização prévia quando houver tratamento de dados pessoais.

§ 1º O suboperador ficará sujeito às mesmas obrigações de segurança, sigilo e finalidade.

§ 2º A Detentora permanecerá responsável pelo acompanhamento do suboperador.

61.9. Direitos dos titulares

A Detentora prestará apoio para atendimento de solicitações de titulares relativas a:

I – confirmação de tratamento;

II – acesso;

III – correção;

IV – anonimização;

V – bloqueio;

VI – eliminação;

VII – informação sobre compartilhamentos;

VIII – revisão de decisões automatizadas, quando aplicável.

§ 1º Solicitações recebidas pela Detentora e relacionadas ao tratamento realizado em nome do Município serão encaminhadas ao canal indicado pela Administração.

§ 2º A Detentora não responderá diretamente em nome do Município sem autorização.

61.10. Conservação e eliminação

Os dados serão mantidos pelo período necessário ao cumprimento das finalidades, das obrigações legais, dos prazos de guarda e do exercício regular de direitos.

§ 1º Encerrada a finalidade, os dados serão eliminados, anonimizados ou devolvidos, salvo obrigação legal de conservação.

§ 2º A eliminação deverá abranger cópias e mídias sob controle da Detentora, ressalvados backups sujeitos a ciclo seguro de descarte.

61.11. Sigilo

A Detentora assegurará que empregados, prepostos e subcontratados mantenham sigilo sobre dados e informações protegidas.

§ 1º A obrigação sobreviverá ao término da Ata.

§ 2º O acesso será limitado segundo o princípio da necessidade de conhecimento.

61.12. Auditoria e evidências

A Administração poderá solicitar evidências de conformidade, incluindo:

I – políticas internas;

II – registros de tratamento;

III – controles de acesso;

IV – relatórios de incidentes;

V – treinamentos;

VI – avaliações de risco;

VII – contratos com suboperadores.

§ 1º A auditoria deverá respeitar segredos comerciais não relacionados ao objeto.

§ 2º A recusa injustificada poderá caracterizar infração contratual.

61.13. Responsabilidade

Cada parte responderá pelos danos decorrentes das operações de tratamento sob sua responsabilidade.
§ 1º A responsabilização observará a participação causal, as atribuições efetivas e as excludentes previstas na LGPD.
§ 2º A aplicação de sanção administrativa não exclui reparação civil ou contratual.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA – DA INTEGRIDADE E DO COMBATE À CORRUPÇÃO

62.1. Dever geral de integridade

A Detentora deverá conduzir suas atividades com ética, legalidade, boa-fé, transparência, lealdade institucional e intolerância a práticas ilícitas.
§ 1º É vedado oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber vantagem indevida, direta ou indiretamente, relacionada à licitação, à Ata ou às contratações decorrentes.
§ 2º A responsabilidade da pessoa jurídica por atos lesivos contra a Administração observará a Lei nº 12.846/2013, sem prejuízo das sanções da Lei nº 14.133/2021.

62.2. Condutas vedadas

Constituem violações de integridade:
I – prometer ou oferecer vantagem a agente público;
II – financiar ou custear prática ilícita;
III – utilizar interposta pessoa para ocultar interesses;
IV – frustrar a competitividade;
V – combinar propostas;
VI – afastar licitante mediante vantagem ou ameaça;
VII – fraudar a licitação;
VIII – criar pessoa jurídica de modo fraudulento;
IX – obter vantagem indevida em alteração contratual;
X – manipular medições, atestos ou pagamentos;
XI – dificultar investigação ou fiscalização;
XII – fornecer documento ou declaração falsa;
XIII – manter conflito de interesses não revelado;
XIV – realizar pagamento sem causa econômica legítima;
XV – conceder presente, hospitalidade ou benefício em desacordo com a legislação.

62.3. Programa de integridade

A Detentora deverá manter controles de integridade proporcionais ao seu porte, estrutura, riscos e natureza do objeto.
§ 1º O programa poderá compreender:
I – comprometimento da alta direção;
II – código de ética;
III – políticas anticorrupção;
IV – controles contábeis;
V – diligência de terceiros;
VI – canal de denúncia;
VII – proteção ao denunciante;
VIII – treinamento;
IX – investigação interna;
X – medidas disciplinares;
XI – monitoramento contínuo.
§ 2º Quando a legislação exigir programa de integridade como condição contratual, a Detentora deverá comprovar sua implantação no prazo e segundo os critérios aplicáveis.
O Decreto nº 11.129/2022 regulamenta a Lei Anticorrupção e estabelece parâmetros de avaliação de programas de integridade; sua disciplina pode ser utilizada como referência técnica, sem prejuízo da regulamentação municipal.

62.4. Conflito de interesses

A Detentora deverá comunicar situação que possa comprometer a imparcialidade da contratação, especialmente:
I – vínculo relevante com agente responsável pela contratação;
II – participação societária cruzada;
III – relação familiar juridicamente relevante;
IV – interesse econômico oculto;
V – contratação de ex-agente público em situação legalmente vedada;
VI – atuação simultânea incompatível.
§ 1º A comunicação deverá ocorrer antes da prática do ato potencialmente afetado.
§ 2º A omissão dolosa será considerada agravante.

62.5. Brindes, presentes e hospitalidades

É vedada a concessão a agentes públicos de:
I – presentes;
II – pagamentos;
III – viagens;
IV – hospedagens;
V – entretenimento;
VI – favores pessoais;
VII – descontos não disponíveis ao público;
VIII – qualquer benefício capaz de influenciar decisão administrativa.
§ 1º Brindes institucionais de valor meramente simbólico somente serão admitidos quando compatíveis com as regras éticas aplicáveis.
§ 2º A Detentora deverá manter registro de hospitalidades eventualmente autorizadas.

62.6. Terceiros e subcontratados

A Detentora deverá realizar diligência compatível com o risco sobre fornecedores, representantes, consultores e subcontratados vinculados à execução.

§ 1º Os instrumentos com terceiros deverão conter obrigações de integridade.
§ 2º A Detentora não poderá utilizar terceiro para praticar ato que lhe seria vedado diretamente.
§ 3º Indícios relevantes deverão ser comunicados à Administração.

62.7. Registros contábeis
A Detentora deverá manter livros, registros e documentos que reflitam com exatidão as operações relacionadas à Ata.
§ 1º É vedada a manutenção de:
I – caixa paralelo;
II – pagamento sem documentação;
III – lançamento falso;
IV – despesa fictícia;
V – nota fiscal simulada;
VI – reembolso sem causa;
VII – contrato de fachada.
§ 2º Os documentos deverão permanecer disponíveis pelo prazo legal.

62.8. Comunicação de irregularidades
A Detentora comunicará imediatamente:
I – solicitação de vantagem indevida;
II – tentativa de fraude;
III – conflito de interesses;
IV – falsificação documental;
V – manipulação de medição;
VI – interferência indevida na fiscalização;
VII – retaliação a denunciante;
VIII – investigação relacionada ao objeto.
§ 1º A comunicação de boa-fé será considerada medida de cooperação.
§ 2º A omissão deliberada poderá configurar infração autônoma.

62.9. Cooperação com apurações
A Detentora deverá cooperar com auditorias e investigações, mediante:
I – disponibilização de documentos;
II – preservação de evidências;
III – identificação de envolvidos;
IV – esclarecimentos técnicos;
V – acesso a registros vinculados à contratação.
§ 1º A cooperação não afasta o direito de defesa.
§ 2º A Administração resguardará informações legalmente protegidas.

62.10. Consequências do descumprimento
A violação das obrigações de integridade poderá ensejar:
I – aplicação de multa;
II – cancelamento do registro;
III – extinção da contratação;
IV – impedimento de licitar e contratar;
V – declaração de inidoneidade;
VI – responsabilização pela Lei nº 12.846/2013;
VII – ressarcimento integral dos danos;
VIII – comunicação aos órgãos de controle;
IX – adoção de medidas judiciais.
§ 1º As medidas dependerão de processo regular, salvo providências cautelares urgentes.
§ 2º A reparação do dano não exclui a aplicação das sanções cabíveis.

62.11. Responsabilidade objetiva da pessoa jurídica
A pessoa jurídica poderá responder objetivamente, nas esferas administrativa e civil, pelos atos lesivos praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não, sem prejuízo da responsabilidade individual de dirigentes, administradores e demais envolvidos.

62.12. Não retaliação
É vedada retaliação contra empregado, preposto ou terceiro que relate, de boa-fé, suspeita de irregularidade.
§ 1º A Detentora deverá preservar a confidencialidade do denunciante nos limites legais.
§ 2º A denúncia comprovadamente falsa e dolosa poderá ser objeto de apuração própria.

62.13. Declaração de conformidade
Quando solicitado, a Detentora apresentará declaração de conformidade contendo:
I – inexistência de vantagem indevida;
II – ausência de conflito de interesses não comunicado;
III – regularidade dos terceiros empregados;
IV – manutenção dos registros contábeis;
V – ciência das normas anticorrupção;
VI – comunicação de investigações relevantes.

62.14. Sobrevivência das obrigações
As obrigações de integridade, cooperação, guarda de documentos, sigilo, ressarcimento e prestação de informações permanecerão exigíveis após o encerramento da Ata pelo prazo legal aplicável.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA – DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR

63.1. Caracterização

Consideram-se caso fortuito ou força maior os eventos supervenientes, inevitáveis e alheios à vontade das partes, cujos efeitos não possam ser impedidos ou superados mediante diligência ordinariamente exigível, e que impossibilitem, retardem ou onerem de modo relevante a execução das obrigações decorrentes desta Ata ou das contratações dela originadas.

§ 1º A caracterização do evento dependerá da demonstração cumulativa de:

I – superveniência em relação à apresentação da proposta ou à contratação;

II – imprevisibilidade razoável ou, sendo previsível, inevitabilidade de seus efeitos;

III – ausência de contribuição culposa ou dolosa da parte que o invocar;

IV – nexo causal direto entre o evento e a obrigação afetada;

V – impossibilidade de cumprimento pelos meios ordinariamente disponíveis;

VI – adoção tempestiva de medidas destinadas a prevenir, reduzir ou superar os efeitos produzidos.

§ 2º O caso fortuito ou a força maior não serão presumidos, incumbindo à parte que os alegar comprovar o fato impeditivo, sua duração, extensão e repercussão concreta sobre a execução.

§ 3º O art. 393 do Código Civil afasta, em regra, a responsabilidade pelos prejuízos decorrentes de caso fortuito ou força maior quando a parte não houver expressamente assumido o risco correspondente, caracterizando-os como fatos necessários cujos efeitos não era possível evitar ou impedir. Essa disciplina será aplicada subsidiariamente, em compatibilidade com o regime jurídico administrativo e com a matriz de riscos da contratação.

63.2. Eventos potencialmente enquadráveis

Poderão caracterizar caso fortuito ou força maior, desde que preenchidos os requisitos desta cláusula:

I – desastre natural de intensidade extraordinária;

II – inundação, vendaval, incêndio, deslizamento ou descarga atmosférica de efeitos inevitáveis;

III – epidemia, emergência sanitária ou determinação compulsória da autoridade competente;

IV – guerra, grave perturbação da ordem pública ou ato de terrorismo;

V – interdição imprevisível do local do evento por autoridade competente;

VI – colapso generalizado de infraestrutura pública essencial;

VII – greve geral ou paralisação externa, imprevisível e inevitável, que impossibilite materialmente a execução;

VIII – restrição legal ou administrativa superveniente impeditiva;

IX – outros eventos extraordinários cuja inevitabilidade e repercussão sejam devidamente comprovadas.

§ 1º A mera ocorrência de chuva, vento, oscilação climática ou dificuldade logística ordinária não caracterizará força maior quando previsível para a época, local ou natureza do serviço.

§ 2º Nos serviços de locação e montagem de estruturas para eventos, a Detentora deverá considerar em seu planejamento os riscos meteorológicos ordinários, as condições usuais de acesso, a necessidade de manutenção preventiva e a disponibilidade razoável de equipamentos substitutos.

63.3. Hipóteses não caracterizadoras

Não constituem caso fortuito ou força maior, isoladamente:

I – insuficiência financeira da Detentora;

II – aumento ordinário de custos;

III – erro de composição da proposta;

IV – indisponibilidade de empregados por falha de gestão;

V – defeito decorrente de manutenção inadequada;

VI – atraso de fornecedor ou subcontratado que pudesse ser prevenido;

VII – ausência de licenciamento imputável à Detentora;

VIII – escassez previsível de insumos;

IX – oscilação normal de mercado;

X – dificuldade de transporte inerente ao local previamente conhecido;

XI – sanção ou restrição decorrente de conduta da própria Detentora;

XII – evento abrangido por obrigação expressamente assumida na matriz de riscos.

63.4. Comunicação do evento

A parte afetada deverá comunicar o evento imediatamente após dele tomar conhecimento e, sempre que possível, antes do vencimento da obrigação comprometida.

§ 1º A comunicação deverá conter:

I – identificação do evento;

II – data e local da ocorrência;

III – obrigações afetadas;

IV – estimativa de duração;

V – impactos técnicos, operacionais e financeiros;

VI – documentos comprobatórios disponíveis;

VII – medidas de contenção e mitigação adotadas;

VIII – proposta de continuidade, substituição, suspensão ou reprogramação.

§ 2º A documentação complementar deverá ser apresentada tão logo esteja disponível.

§ 3º A omissão ou comunicação tardia injustificada poderá impedir o reconhecimento dos efeitos que poderiam ter sido evitados ou reduzidos.

63.5. Dever de mitigação

A parte afetada deverá adotar todas as providências razoáveis para:

I – preservar pessoas e bens;

II – reduzir a interrupção;

III – proteger estruturas e equipamentos;

IV – disponibilizar solução alternativa tecnicamente adequada;

V – impedir o agravamento do dano;

VI – retomar a execução no menor prazo possível;

VII – manter a Administração permanentemente informada.

§ 1º As despesas de mitigação serão atribuídas conforme a matriz de riscos, a causa do evento e a responsabilidade de cada parte.
§ 2º A adoção de medida emergencial não implicará reconhecimento automático de direito à indenização ou recomposição.

63.6. Avaliação administrativa
O gestor da contratação, auxiliado pela fiscalização e pelas áreas técnicas, analisará:
I – a ocorrência e a natureza do evento;
II – sua inevitabilidade;
III – o nexo causal;
IV – o período efetivamente afetado;
V – as obrigações comprometidas;
VI – a atuação preventiva da Detentora;
VII – as medidas de mitigação;
VIII – os efeitos sobre o interesse público;
IX – a necessidade de prorrogação, suspensão, alteração ou extinção.
§ 1º A decisão deverá ser motivada e instruída com documentos técnicos, registros meteorológicos, laudos, atos de autoridade ou outros meios idôneos.
§ 2º A análise observará as circunstâncias práticas, os riscos assumidos e as consequências da decisão, em conformidade com os arts. 20 a 22 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

63.7. Efeitos sobre a execução
Reconhecido o evento, a Administração poderá, conforme sua extensão:
I – suspender temporariamente a execução;
II – prorrogar prazo afetado;
III – reprogramar data, horário ou local;
IV – autorizar solução técnica equivalente;
V – rever obrigação diretamente atingida;
VI – restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, quando presentes os requisitos legais;
VII – extinguir consensual ou unilateralmente a contratação, conforme a causa e o interesse público;
VIII – afastar a aplicação de penalidade relativa ao inadimplemento diretamente causado pelo evento.
§ 1º A prorrogação será limitada ao período necessário à superação dos efeitos comprovados.
§ 2º A exoneração de responsabilidade não alcançará obrigações que permaneceram possíveis nem prejuízos decorrentes de omissão da parte afetada.
§ 3º A ocorrência não gera automaticamente indenização, reajuste, revisão ou acréscimo de preço.

63.8. Suspensão e retomada
Durante a suspensão:
I – serão preservadas as obrigações compatíveis com a situação;
II – a Detentora protegerá os bens e instalações sob sua guarda;
III – serão evitados custos desnecessários;
IV – a Administração acompanhará a persistência do impedimento;
V – as partes elaborarão plano de retomada, quando necessário.
Parágrafo único. Cessado o evento, a execução deverá ser retomada no prazo determinado pela Administração, considerada a mobilização tecnicamente necessária.

63.9. Eventos que afetem a realização do evento público
Quando o Município cancelar, suspender ou transferir o evento público em razão de caso fortuito, força maior, segurança, saúde pública ou determinação de autoridade:
I – a Detentora deverá interromper a mobilização sempre que possível;
II – os serviços efetivamente executados e aproveitáveis serão medidos;
III – os custos extraordinários alegados deverão ser comprovados;
IV – materiais e estruturas reutilizáveis não serão considerados integralmente consumidos;
V – a Administração avaliará a possibilidade de remanejamento para nova data;
VI – não serão reconhecidos lucros cessantes sobre prestações não executadas, salvo hipótese legal específica.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA – DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS
64.1. Forma das comunicações
As comunicações entre o Órgão Gerenciador, os órgãos participantes, os aderentes e a Detentora serão realizadas por meio escrito e rastreável, preferencialmente eletrônico, mediante:
I – sistema oficial de processo eletrônico;
II – plataforma de gestão contratual;
III – correio eletrônico institucional;
IV – portal eletrônico de contratações;
V – ofício;
VI – notificação com comprovação de recebimento;
VII – outro meio oficialmente admitido.
§ 1º Comunicações verbais relacionadas à segurança, urgência operacional ou providência imediata deverão ser posteriormente formalizadas.
§ 2º Aplicativos de mensagens instantâneas poderão ser utilizados como meio auxiliar, mas não substituirão a comunicação oficial quando esta produzir efeitos jurídicos, financeiros ou sancionatórios.

64.2. Endereços oficiais
Serão considerados válidos os endereços físicos e eletrônicos indicados:
I – no preâmbulo desta Ata;
II – na proposta;
III – no cadastro de fornecedores;
IV – no instrumento contratual;

V – em comunicação formal de atualização.
§ 1º A Detentora deverá manter atualizados:
I – razão social;
II – endereço;
III – correio eletrônico;
IV – telefone;
V – representante legal;
VI – preposto;
VII – responsável técnico;
VIII – dados bancários.
§ 2º A alteração somente produzirá efeitos perante a Administração após o recebimento e a validação da comunicação.

64.3. Presunção de ciência
Considerar-se-á realizada a comunicação:
I – na data da confirmação eletrônica de recebimento;
II – na data de consulta ao sistema oficial;
III – no primeiro dia útil subsequente ao envio eletrônico, quando não houver mensagem de erro e o destinatário estiver previamente cadastrado, ressalvada prova de indisponibilidade técnica;
IV – na data certificada pelo agente público, em caso de entrega pessoal;
V – na data constante do aviso de recebimento;
VI – na data da publicação oficial, quando esta constituir meio legal de intimação.
§ 1º Em processos sancionadores serão observados os requisitos específicos de intimação e ciência inequívoca.
§ 2º A recusa injustificada de recebimento não impedirá a produção dos efeitos legais, desde que devidamente certificada.

64.4. Conteúdo mínimo
As comunicações que imponham providência deverão indicar:
I – identificação do processo, da Ata e da contratação;
II – descrição objetiva do fato;
III – obrigação relacionada;
IV – providência exigida;
V – prazo para atendimento;
VI – autoridade ou agente emitente;
VII – consequências do descumprimento, quando aplicáveis;
VIII – documentos anexos ou forma de acesso.

64.5. Contagem dos prazos
Os prazos serão contados conforme a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e, subsidiariamente, as normas gerais de processo administrativo aplicáveis.
§ 1º Excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, salvo regra especial.
§ 2º Os prazos expressos em dias úteis serão contados somente nos dias de expediente administrativo.
§ 3º O prazo iniciado ou vencido em dia sem expediente será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
§ 4º A indisponibilidade comprovada do sistema oficial poderá justificar restituição de prazo, desde que comunicada tempestivamente.

64.6. Comunicações urgentes
Situações que envolvam risco à vida, à segurança, ao patrimônio ou à continuidade do evento poderão ser comunicadas por meio imediato.
§ 1º A comunicação emergencial deverá identificar claramente:
I – o risco;
II – a providência imediata;
III – o responsável pela execução;
IV – o prazo;
V – a necessidade de interrupção ou isolamento.
§ 2º A ordem será formalizada no processo tão logo possível.

64.7. Dever de resposta
A Detentora deverá responder às solicitações no prazo indicado ou, na ausência de prazo específico, em período compatível com a urgência e a complexidade da matéria.
§ 1º A resposta deverá ser completa, objetiva e acompanhada dos documentos pertinentes.
§ 2º A ausência de resposta não importará concordância automática, mas poderá caracterizar descumprimento contratual quando houver dever de colaboração.

64.8. Idioma e documentação estrangeira
As comunicações serão redigidas em língua portuguesa.
Parágrafo único. Documentos estrangeiros deverão ser acompanhados de tradução, autenticação ou legalização quando exigidas pela legislação.

64.9. Integridade e guarda
As partes deverão preservar a autenticidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das comunicações durante os prazos legais de guarda.
§ 1º Os documentos eletrônicos poderão ser assinados por meio admitido pela legislação.
§ 2º A Administração manterá os registros no processo correspondente, observadas as regras de proteção de dados e acesso à informação.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA – DAS OMISSÕES, DA INTEGRAÇÃO E DA INTERPRETAÇÃO
65.1. Normas aplicáveis
Os casos omissos serão resolvidos pelo Órgão Gerenciador, observada a seguinte ordem normativa:
I – Constituição Federal;
II – Lei nº 14.133/2021;

III – Decreto Municipal nº 2.588/2026;
IV – demais normas municipais de licitações e contratos;
V – Edital e seus anexos;
VI – Termo de Referência;
VII – esta Ata;
VIII – proposta registrada;
IX – normas gerais de direito administrativo;
X – Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro;
XI – Código Civil, subsidiariamente;
XII – princípios gerais do direito.
A Lei nº 14.133/2021 constitui a norma geral aplicável às licitações e contratações dos Municípios, sem prejuízo da regulamentação local compatível.

65.2. Critérios de interpretação
A interpretação desta Ata deverá preservar:
I – a finalidade pública da contratação;
II – a vinculação ao Edital;
III – a isonomia;
IV – a segurança jurídica;
V – a boa-fé objetiva;
VI – a confiança legítima;
VII – a proporcionalidade;
VIII – a economicidade;
IX – a eficiência;
X – a repartição objetiva de riscos;
XI – a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;
XII – a obtenção do resultado contratual.
§ 1º Não será admitida interpretação que:
I – amplie o objeto licitado;
II – crie obrigação relevante sem previsão ou fundamento jurídico;
III – altere a proposta vencedora;
IV – transfira indevidamente risco alocado à Administração;
V – conceda vantagem incompatível com a isonomia;
VI – afaste exigência legal obrigatória.
§ 2º A interpretação deverá considerar as consequências práticas da decisão, as dificuldades reais da gestão e os direitos da Detentora, conforme a LINDB.

65.3. Divergências entre documentos
Em caso de divergência, será observada a seguinte prevalência, sem prejuízo da análise jurídica do caso concreto:
I – legislação e regulamentação obrigatórias;
II – Edital;
III – Termo de Referência e especificações técnicas;
IV – Ata de Registro de Preços;
V – instrumento da contratação decorrente;
VI – proposta da Detentora;
VII – documentos complementares.
§ 1º A proposta prevalecerá quando contiver condição mais vantajosa e compatível com o Edital.
§ 2º Especificações técnicas particulares prevalecerão sobre disposições gerais no âmbito da matéria especificamente disciplinada.
§ 3º Contradições relevantes deverão ser submetidas ao Órgão Gerenciador antes da execução da obrigação controvertida.

65.4. Integração sem alteração indevida
O suprimento de omissão não poderá:
I – modificar substancialmente o objeto;
II – restringir direito previamente assegurado;
III – impor encargo econômico não previsto;
IV – afastar a competição originária;
V – alterar a ordem de classificação;
VI – contrariar a matriz de riscos;
VII – substituir formalidade legal obrigatória.
§ 1º Quando a solução implicar alteração substancial, deverá ser formalizada pelo instrumento jurídico adequado.
§ 2º A orientação administrativa de caráter geral será comunicada aos órgãos participantes e à Detentora.

65.5. Consulta jurídica e técnica
O Órgão Gerenciador poderá submeter questão omissa:
I – à assessoria jurídica;
II – ao controle interno;
III – à área técnica especializada;
IV – à contabilidade;
V – à administração tributária;
VI – à autoridade competente.
Parágrafo único. A manifestação consultiva será incorporada ao processo e deverá considerar os elementos técnicos e fáticos efetivamente demonstrados.

65.6. Erros materiais

Erros de grafia, numeração, cálculo ou remissão poderão ser corrigidos de ofício, desde que:
I – não alterem substancialmente a obrigação;
II – não modifiquem o preço ou a classificação;
III – não restrinjam direitos;
IV – sejam formalmente registrados;
V – sejam comunicados aos interessados.

65.7. Tolerância e não renúncia
A tolerância de uma parte quanto ao descumprimento pontual de obrigação:
I – não importará novação;
II – não constituirá renúncia;
III – não alterará a obrigação originária;
IV – não impedirá futura exigência;
V – não afastará responsabilidade por reincidência.
Parágrafo único. A renúncia a direito somente será válida quando expressa, motivada e juridicamente admissível.

65.8. Nulidade parcial
A invalidade de disposição específica não prejudicará as demais cláusulas quando for possível preservar a finalidade da Ata sem violação à legalidade.
§ 1º A cláusula inválida será substituída por disciplina juridicamente válida que mais se aproxime da finalidade original.
§ 2º A decisão deverá avaliar as consequências práticas, a possibilidade de saneamento e a proteção dos direitos regularmente constituídos.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA – DO FORO E DOS MEIOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS
66.1. Solução administrativa prévia
As controvérsias decorrentes desta Ata ou das contratações dela originadas serão inicialmente submetidas à solução administrativa, mediante requerimento fundamentado dirigido ao gestor ou ao Órgão Gerenciador.
§ 1º O requerimento deverá conter:
I – identificação da controvérsia;
II – fatos e fundamentos;
III – cláusulas e normas aplicáveis;
IV – documentos comprobatórios;
V – providência pretendida;
VI – memória de cálculo, quando houver repercussão financeira.
§ 2º A submissão administrativa não impedirá a adoção de medida judicial urgente destinada a evitar perecimento de direito.

66.2. Negociação e solução consensual
As partes poderão utilizar negociação, conciliação, mediação, comitê de resolução de disputas ou outro meio consensual juridicamente admitido, especialmente em controvérsias relativas a:
I – equilíbrio econômico-financeiro;
II – inadimplemento de obrigações;
III – cálculo de indenizações;
IV – interpretação contratual;
V – medição;
VI – prazos;
VII – extinção consensual.
§ 1º A solução deverá ser motivada, vantajosa e compatível com a legalidade, a indisponibilidade do interesse público e a competência da autoridade signatária.
§ 2º Direitos patrimoniais disponíveis poderão ser objeto dos meios alternativos previstos nos arts. 151 a 154 da Lei nº 14.133/2021.

66.3. Arbitragem
A arbitragem somente será utilizada quando:
I – envolver direito patrimonial disponível;
II – houver convenção arbitral válida;
III – for adotada arbitragem de direito;
IV – forem observados a publicidade e os demais requisitos legais;
V – houver autorização da autoridade competente;
VI – a medida se mostrar adequada à complexidade e ao valor da controvérsia.
§ 1º A celebração de compromisso arbitral dependerá de análise jurídica prévia.
§ 2º Não serão submetidas à arbitragem matérias relativas ao exercício do poder de polícia, aplicação originária de sanções ou outros direitos indisponíveis.

66.4. Foro judicial
Não solucionada a controvérsia pelos meios administrativos ou consensuais, fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de Rio Crespo, Estado de Rondônia, para dirimir as questões decorrentes desta Ata e das contratações dela originadas, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas:
I – as competências constitucionais absolutas;
II – as matérias de competência da Justiça Federal;
III – as ações submetidas a foro legal inderrogável;
IV – a convenção arbitral validamente celebrada.

66.5. Continuidade da execução
A existência de controvérsia não autorizará a suspensão unilateral da execução pela Detentora, salvo:
I – hipótese expressamente prevista em lei;
II – risco grave ou iminente à segurança;

III – ordem formal da Administração;
IV – inadimplemento administrativo que autorize legalmente a suspensão;
V – decisão judicial ou arbitral.
§ 1º A parte incontroversa da obrigação deverá continuar sendo cumprida.
§ 2º A Administração deverá pagar a parcela incontroversa regularmente liquidada.

66.6. Comunicações processuais
As citações judiciais observarão a legislação processual.
Parágrafo único. As comunicações administrativas previstas nesta Ata não substituem a citação judicial nem alteram regras legais de competência.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA – DAS ASSINATURAS, DA FORMALIZAÇÃO E DA EFICÁCIA
67.1. Partes signatárias
A presente Ata será assinada:
I – pela autoridade competente do Órgão Gerenciador;
II – pelo representante legal da Detentora;
III – pelos demais agentes cuja assinatura seja exigida pela regulamentação municipal;
IV – por testemunhas, quando adotadas para reforço probatório e eficácia executiva.

67.2. Representação da Detentora
O representante da Detentora deverá comprovar poderes para:
I – assumir as obrigações registradas;
II – declarar ciência do Edital e dos anexos;
III – firmar alterações;
IV – receber comunicações;
V – praticar atos relacionados à Ata.
§ 1º A representação poderá decorrer de contrato social, estatuto, ata societária, procuração ou documento equivalente.
§ 2º A procuração deverá estar vigente e conter poderes compatíveis.
§ 3º A alteração do representante será imediatamente comunicada ao Órgão Gerenciador.

67.3. Assinatura eletrônica
A Ata poderá ser assinada eletronicamente por meio que permita verificar:
I – autoria;
II – integridade;
III – autenticidade;
IV – data e hora;
V – vinculação do signatário;
VI – preservação do documento.
§ 1º Serão admitidas assinaturas eletrônicas nos níveis e formatos reconhecidos pela legislação e pelos sistemas oficiais utilizados pelo Município.
§ 2º As assinaturas poderão ser apostas em momentos distintos, considerando-se formalizada a Ata após a manifestação de todos os signatários obrigatórios.

67.4. Assinatura física
Quando utilizada assinatura física:
I – todas as vias deverão possuir conteúdo idêntico;
II – eventuais rubricas serão apostas conforme a prática administrativa;
III – as assinaturas deverão permitir a identificação dos signatários;
IV – a digitalização será incorporada ao processo eletrônico.

67.5. Declarações decorrentes da assinatura
Pela assinatura, a Detentora declara:
I – conhecer e aceitar integralmente as condições da Ata;
II – possuir capacidade para cumprir o objeto;
III – manter as condições de habilitação;
IV – reconhecer a inexistência de garantia de contratação integral;
V – observar as normas trabalhistas, fiscais, ambientais, de segurança e integridade;
VI – manter atualizados seus dados cadastrais;
VII – aceitar as formas oficiais de comunicação;
VIII – responder pela veracidade das informações apresentadas.

67.6. Condição de eficácia
A eficácia desta Ata ficará condicionada à divulgação nos meios exigidos pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação municipal, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas, quando aplicável. A Lei nº 14.133/2021 atribui ao PNCP a função de divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos no regime de contratações públicas.
§ 1º A assinatura não autoriza execução sem a emissão do correspondente instrumento de contratação.
§ 2º A Ata produzirá efeitos pelo período de vigência nela estabelecido.
§ 3º O extrato publicado deverá guardar correspondência com o instrumento integral.

67.7. Vias e guarda
A Ata será incorporada ao processo administrativo e disponibilizada às partes.
§ 1º O documento eletrônico original será preservado no sistema oficial.
§ 2º Cada signatário poderá manter cópia integral para seus registros.
§ 3º Os documentos serão conservados pelo prazo legal, sem prejuízo de guarda superior exigida por controle, auditoria, responsabilização ou prestação de contas.

67.8. Testemunhas
Quando houver testemunhas, deverão ser identificadas por nome, documento, função ou vínculo e assinatura.
Parágrafo único. A ausência de testemunhas não invalidará o instrumento administrativo regularmente formalizado, sem prejuízo de sua utilização quando conveniente à segurança jurídica.

Rio Crespo/RO, 27 de agosto de 2026.

Município de Rio Crespo/RO
Representante:
SR. EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Órgão Gerenciador:
Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento
RENATA NUNES ROMÃO
Representante Legal

Órgãos Participantes:

Secretaria Municipal de Assistência Social;
EDNA APARECIDA DE MORAES
Representante Legal

Secretaria Municipal de Educação;
EDELSON SOARES DA SILVA
Representante Legal

Secretaria Municipal de Cultura;
ANTÔNIO CARLOS MARTINS
Representante Legal

Secretaria Municipal de Agricultura;
ATAIDE JOSÉ NOBERTO
Representante Legal

Secretaria Municipal de Urbanismo
EDERSON PEREIRA DE CAMPOS
Representante Legal

Detentora da Ata
Castor Eventos Comercio e Serviços LTDA
CNPJ nº 49.975.935/0001-82
ALISSON ROBERTO CASTOR SANTOS
Representante

TESTEMUNHAS

•
Nome:
CPF:

•
Nome:
CPF:

ANEXO I – ITENS E PREÇOS REGISTRADOS

Identificação da Ata
Processo Administrativo: nº 335/2026
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 015/2026
Ata de Registro de Preços: nº 08/2026
Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação de estruturas para eventos.
Vigência: de 12 meses

2. Identificação da Detentora
Razão social: CASTOR EVENTOS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
Nome fantasia: CASTOR EVENTOS
CNPJ: 49.975.935/0001-82
Endereço: Rua Salvador, 2060 - Setor 03, Ariquemes - Rondônia - 76870-416
Representante legal: Alisson Roberto Castor Santos
CPF: 024.***.***-20
Telefone: (69) 99**-**09
Correio eletrônico: XXXX

Dados bancários: XXX

3. CASTOR EVENTOS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 49.975.935/0001-82

Lote	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Modelo	Valor R$	Total R$
1	44,00	DIA	SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE.	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 13.203,00	R$ 580.932,00
1	40,00	DIA	SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE.	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 3.820,00	R$ 152.800,00
1	44,00	DIA	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED (OUTDOOR)	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 5.356,00	R$ 235.664,00
1	44,00	DIA	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL DE MÉDIO PORTE	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 6.381,00	R$ 280.764,00
1	80,00	UND	TRELIÇA MATERIAL - AÇO CARBONO.	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.248,00	R$ 99.840,00
2	4.560,00	DIA	LOCAÇÃO DE JOGOS DE MESA PLÁSTICA PVC	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 26,00	R$ 118.560,00
2	5.200,00	DIA	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 11,80	R$ 61.360,00
3	128,00	DIA	TENDA 10X10.	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 2.126,50	R$ 272.192,00
3	78,00	DIA	TENDA 5X5.	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 900,00	R$ 70.200,00
3	90,00	DIA	TENDA 3X3.	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 640,00	R$ 57.600,00
			Total do fornecedor				R$ 1.929.912,00

Valor global estimado da Ata: R$ 1.929.912,00 (um milhão novecentos e vinte e nove mil novecentos e doze reais).

Distribuição estimada dos quantitativos

Lote	Item	Órgão Gerenciador	Assistência Social	Educação	Cultura	Urbanismo	Agricultura	Quantidade total
1	1	SEMGEPLAN	4 DIAS		40 DIAS			
1	2	SEMGEPLAN	2 DIAS		30 DIAS	4 DIAS	4 DIAS	
1	3	SEMGEPLAN	4 DIAS		40 DIAS			
1	4	SEMGEPLAN	4 DIAS		40 DIAS			
2	1	SEMGEPLAN	400 DIAS		4000 DIAS	80 DIAS	80 DIAS	
2	2	SEMGEPLAN	800 DIAS	400 DIAS	4000 DIAS			
3	1	SEMGEPLAN	10 DIAS	20 DIAS	90 DIAS	4 DIAS	4 DIAS	
3	2	SEMGEPLAN		20 DIAS	50 DIAS	4 DIAS	4 DIAS	
3	3	SEMGEPLAN			90 DIAS			

5. Condições vinculadas aos preços

Os preços registrados:

I – Incluem todos os tributos, encargos, seguros, transporte, mobilização, montagem, operação, desmontagem, mão de obra, equipamentos, ferramentas, emissão de documentos técnicos e demais custos necessários à execução;

II – Não asseguram contratação integral dos quantitativos estimados;

III – serão aplicados exclusivamente aos serviços efetivamente solicitados, executados, medidos e recebidos;

IV – Permanecerão sujeitos às regras de reajuste, revisão, reequilíbrio e atualização previstas nesta Ata;

V – Não poderão ser acrescidos de despesas não previstas no Edital, no Termo de Referência

ou na proposta registrada;

VI – Deverão ser observados juntamente com as especificações técnicas, prazos, locais e critérios de execução.

6. Cadastro de reserva

Quando constituído, o cadastro de reserva será registrado em documento complementar, contendo:

Lote	Posição	Fornecedor	CNPJ	Enquadr.	Valor do Menor Lance
Lote 1	**1º**	**CASTOR EVENTOS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**	**49.975.935/0001-82**	**ME**	**R$ 1.350.000,00**
Lote 1	2º	ARQTECH COMERCIO E SERVICO LTDA	63.522.292/0001-42	ME	R$ 1.400.000,00
Lote 1	3º	LEGALMART SERVICO EM EVENTOS LTDA	07.204.141/0001-75	GP	R$ 1.408.000,00
Lote 1	4º	EVENTUAL LIVE MARKETING LTDA	04.433.214/0001-02	DEMAIS	R$ 1.408.277,84
Lote 1	5º	IDEIA COMUNICACAO VISUAL E COMERCIO LTDA	09.192.266/0001-58	ME	R$ 1.438.700,00
Lote 1	6º	ARENNA EVENTOS COMERCIO E SERVICOS LTDA	19.241.127/0001-20	ME	R$ 1.466.957,32
Lote 2	**1º**	**CASTOR EVENTOS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**	**49.975.935/0001-82**	**ME**	**R$ 179.920,00**
Lote 2	2º	ARQTECH COMERCIO E SERVICO LTDA	63.522.292/0001-42	ME	R$ 188.000,00
Lote 2	3º	EVENTUAL LIVE MARKETING LTDA	04.433.214/0001-02	DEMAIS	R$ 189.363,20
Lote 2	4º	IDEIA COMUNICACAO VISUAL E COMERCIO LTDA	09.192.266/0001-58	ME	R$ 195.280,00
Lote 2	5º	ARENNA EVENTOS COMERCIO E SERVICOS LTDA	19.241.127/0001-20	ME	R$ 197.317,60
Lote 3	**1º**	**CASTOR EVENTOS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**	**49.975.935/0001-82**	**ME**	**R$ 399.992,00**
Lote 3	2º	LEGALMART SERVICO EM EVENTOS LTDA	07.204.141/0001-75	GP	R$ 409.700,00
Lote 3	3º	ARQTECH COMERCIO E SERVICO LTDA	63.522.292/0001-42	ME	R$ 410.000,00
Lote 3	4º	EVENTUAL LIVE MARKETING LTDA	04.433.214/0001-02	DEMAIS	R$ 410.222,02
Lote 3	5º	IDEIA COMUNICACAO VISUAL E COMERCIO LTDA	09.192.266/0001-58	ME	R$ 417.100,00
Lote 3	6º	ARENNA EVENTOS COMERCIO E SERVICOS LTDA	19.241.127/0001-20	ME	R$ 427.315,58

Parágrafo único. A inclusão no cadastro de reserva não gera direito à contratação, que dependerá de convocação formal, manutenção da habilitação, disponibilidade de saldo e aceitação das condições aplicáveis.

7. Aprovação do Anexo

O presente Anexo integra a Ata de Registro de Preços nº 08/2026 e reproduz os itens, quantitativos e preços resultantes da adjudicação e homologação do Pregão Eletrônico nº 015/2026.

Rio Crespo/RO, 28 de agosto de 2026.

Município de Rio Crespo/RO
Representante:
SR. EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Órgão Gerenciador:
Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento
RENATA NUNES ROMÃO
Representante Legal

Órgãos Participantes:

Secretaria Municipal de Assistência Social;
EDNA APARECIDA DE MORAES
Representante Legal

Secretaria Municipal de Educação;
EDELSON SOARES DA SILVA
Representante Legal

Secretaria Municipal de Cultura;
ANTÔNIO CARLOS MARTINS
Representante Legal

Secretaria Municipal de Agricultura;
ATAIDE JOSÉ NOBERTO
Representante Legal

Secretaria Municipal de Urbanismo
EDERSON PEREIRA DE CAMPOS
Representante Legal

Detentora da Ata
Castor Eventos Comercio e Serviços LTDA
CNPJ nº 49.975.935/0001-82
ALISSON ROBERTO CASTOR SANTOS
Representante

Publicado por:
Leidiane Vieira Dos Santos
Código Identificador:C27A4B7F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 335/2026

1. PREÂMBULO
O MUNICÍPIO DE RIO CRESPO, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 63.761.977/0001-41, com sede administrativa na Avenida Joaquim Pedro Sobrinho, nº 1040, Centro, Rio Crespo/RO, neste ato representado pela autoridade competente, Prefeito Municipal, Sr. Eder da Silva, Pessoa Física Portador do Registro Geral CPF nº713.***.***-63 doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, considerando o julgamento, a adjudicação e a homologação do Pregão Eletrônico nº 015/2026, realizado no âmbito do Processo Administrativo nº 335/2026, resolve registrar os preços da empresa:

MUNDIAL FX LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 32.928.943/0001-75, com sede na Rua Vinte E Dois De Novembro, 266 - Ji-Paraná/ Rondônia 76900-111 Telefone: (69) 992**-**10 E-mail: xxx, neste ato representada por Phelipe Augusto Alves, inscrito no CPF nº 019.***.***-27 **e** portador da cédula de identidade RG nº 12***96 SSP/RO, doravante denominada DETENTORA 03 DA ATA;

Para os lotes e itens discriminados no Anexo I – Itens e Preços Registrados, observada a classificação alcançada no certame, a proposta comercial adjudicada, o cadastro de reserva, quando formado, e as condições estabelecidas nesta Ata, no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do procedimento.

A presente Ata reger-se-á pelas cláusulas e condições nela estabelecidas, pelas disposições constantes do Edital do Pregão Eletrônico, do Termo de Referência, da proposta registrada e dos demais documentos integrantes do processo administrativo, os quais passam a integrar este instrumento independentemente de transcrição, prevalecendo, em caso de divergência, a ordem de prevalência expressamente estabelecida nesta Ata.

A presente Ata de Registro de Preços constitui instrumento vinculante de formalização dos preços, fornecedores, condições, quantitativos máximos estimados e regras aplicáveis às futuras contratações, sem representar, por si só, contratação imediata, garantia de demanda mínima ou obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados.
A assinatura desta Ata obriga a Detentora a manter, durante sua vigência, os preços e as condições registrados, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de revisão, reajuste, negociação ou cancelamento, e confere à Administração o direito de convocá-la para as contratações decorrentes, observada a necessidade pública, a disponibilidade orçamentária, o saldo registrado, a ordem de classificação e as demais condições estabelecidas no processo.
As futuras contratações serão formalizadas por instrumento próprio, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil admitido pela legislação, conforme a natureza, o valor e a duração da obrigação, não se confundindo a vigência desta Ata com a vigência dos instrumentos contratuais dela decorrentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Regime jurídico aplicável
A presente Ata rege-se pela Constituição da República, especialmente pelo art. 37, caput e inciso XXI; pela **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**; pelo **Decreto Municipal nº 2.588/2026**, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Rio Crespo; pela legislação municipal pertinente; pelo Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2026; pelo Termo de Referência; pela proposta adjudicada; e pelas demais normas aplicáveis à espécie.
Parágrafo único. Aplicam-se subsidiariamente, no que forem compatíveis com o regime jurídico-administrativo e com a natureza desta Ata:
I – a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
II – a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Lei Anticorrupção, e sua regulamentação aplicável;
III – a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação;
IV – o Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 – Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro;
V – a Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, com as alterações introduzidas pela Lei nº 14.230/2021;
VI – o Código Civil, quando necessário à integração normativa e desde que não contrarie as prerrogativas, os princípios e as normas específicas das contratações públicas;
VII – as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, as exigências do Corpo de Bombeiros Militar, a legislação ambiental e as demais regras técnicas incidentes sobre os serviços;
VIII – os entendimentos vinculantes e as orientações aplicáveis emanadas dos órgãos de controle, observadas as competências constitucionais e legais de cada instituição.
A LGPD disciplina o tratamento de dados pessoais por pessoas jurídicas de direito público e privado, enquanto a Lei nº 12.846/2013 estabelece a responsabilização administrativa e civil das pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública.
1.2. Fundamentos específicos do Sistema de Registro de Preços
A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se nos arts. 6º, inciso XLV, 78, inciso IV, e 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 2.588/2026, considerando:
I – a natureza futura, variável, parcelada e estimativa das demandas;
II – a impossibilidade de definição antecipada, com precisão absoluta, das datas, locais, duração e quantitativos necessários a cada evento;
III – a conveniência administrativa de atendimento compartilhado das demandas de diferentes Secretarias Municipais;
IV – a possibilidade de execução dos serviços por solicitações sucessivas, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas;
V – a racionalização dos procedimentos, a padronização das condições de execução, a economia processual e a redução dos custos administrativos;
VI – a necessidade de disponibilidade de estruturas e equipes especializadas em prazos compatíveis com o calendário de eventos públicos;
VII – a conveniência de prévia definição dos preços unitários e das condições de atendimento, sem comprometimento automático da totalidade dos recursos estimados.
1.3. Princípios orientadores
A interpretação e a execução desta Ata observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.
§ 1º A atuação das partes deverá preservar, de forma concomitante:
I – a obtenção do resultado mais vantajoso para a Administração;
II – a justa remuneração da prestação regularmente executada;
III – a manutenção das condições efetivas da proposta, observados os mecanismos legalmente admitidos;
IV – a continuidade e a qualidade dos serviços;
V – a prevenção de fraudes, favorecimentos, conflitos de interesses e práticas lesivas à Administração;
VI – a rastreabilidade dos atos de gestão, fiscalização, autorização, medição, pagamento e responsabilização;
VII – a adequada alocação e o tratamento dos riscos inerentes à execução.
§ 2º Nenhuma disposição desta Ata será interpretada de forma a afastar o dever de motivação, o contraditório, a ampla defesa, o devido processo legal, a preservação do equilíbrio econômico-financeiro ou a observância das competências legalmente atribuídas aos agentes públicos.
1.4. Vinculação ao edital e à proposta
Esta Ata vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2026, ao Termo de Referência, aos seus anexos e à proposta adjudicada, independentemente de transcrição.
§ 1º A Detentora declara conhecer integralmente o conteúdo dos documentos que integram o procedimento, não podendo alegar desconhecimento das especificações, dos padrões de qualidade, dos prazos, das condições de segurança, da logística, dos encargos ou das demais obrigações necessárias à execução.
§ 2º A vinculação não impede a aplicação superveniente de norma cogente, nem afasta a possibilidade de adequação formal do instrumento quando necessária à correção de erro material, à atualização normativa ou à preservação da legalidade, desde que não haja alteração indevida do objeto, quebra da isonomia ou violação da proposta adjudicada.
1.5. Interpretação sistemática
As cláusulas desta Ata serão interpretadas de maneira sistemática e funcional, considerando sua finalidade, os resultados pretendidos pela contratação, a repartição objetiva de responsabilidades e os documentos que compõem o processo administrativo.
§ 1º Eventual divergência interpretativa deverá ser solucionada mediante decisão motivada da Administração, precedida de instrução técnica e jurídica quando a matéria assim exigir.
§ 2º A existência de disposição genérica não afastará a prevalência da regra específica aplicável ao lote, item, serviço ou contratação.
§ 3º Não serão admitidas interpretações que:
I – Transfiram à Detentora risco expressamente atribuído à Administração;
II – Imponham obrigação estranha ao Edital, ao Termo de Referência ou à proposta adjudicada;
III – reduzam padrões técnicos, de segurança ou de qualidade;
IV – Produzam vantagem indevida, restrição injustificada à competição ou alteração substancial das condições licitadas;
V – Comprometam a continuidade, a segurança ou a regularidade dos eventos públicos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO
2.1. Dados do procedimento
A presente Ata decorre do seguinte procedimento administrativo:
I – **Processo Administrativo:** nº 335/2026;
II – **Modalidade:** Pregão, na forma eletrônica;
III – **Número do Pregão:** 015/2026;
IV – **Sistema:** Registro de Preços;

V – **Critério de julgamento:** menor preço por lote;
VI – **Modo de disputa:** aberto, conforme disciplinado no Edital;
VII – **Regime de execução:** execução indireta, mediante empreitada por preço unitário;
VIII – **Forma de execução:** parcelada, sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço;
IX – **Natureza:** serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
X – **Órgão Gerenciador:** Município de Rio Crespo/RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento;
XI – **Autoridade competente pela homologação:** Eder da Silva;
XII – **Data da homologação:** 27 de agosto de 2026;
XIII – **Data da assinatura da Ata:** será considerada a data da última assinatura.

2.2. Caracterização do procedimento

O Pregão Eletrônico foi adotado em razão do enquadramento do objeto como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º O julgamento por lote decorre da integração operacional entre os serviços e componentes reunidos em cada agrupamento, especialmente quanto à compatibilidade entre estruturas, equipamentos, equipes, montagem, operação, manutenção, transporte e desmontagem.

§ 2º A adjudicação por lote não autoriza a contratação isolada de item integrante do agrupamento sem a observância das condições legais, da demonstração de vantajosidade e das regras estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

§ 3º Os quantitativos registrados têm natureza estimativa e representam o limite máximo passível de utilização durante a vigência da Ata, não constituindo promessa de consumo, faturamento mínimo, exclusividade ou direito subjetivo à contratação integral.

2.3. Formação e regularidade do processo

Integram a fase preparatória, entre outros documentos, o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o gerenciamento de riscos, a pesquisa de preços, o Termo de Referência, as justificativas do parcelamento e da adoção do SRP, a manifestação jurídica, as autorizações administrativas e os demais documentos exigidos pela legislação.

Parágrafo único. A existência desta Ata pressupõe o encerramento regular do procedimento licitatório, com julgamento, habilitação, adjudicação e homologação pela autoridade competente, sem prejuízo do exercício da autotutela administrativa diante de ilegalidade supervenientemente constatada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. Identificação

É Órgão Gerenciador da presente Ata o **Município de Rio Crespo, Estado de Rondônia**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento**, responsável pela condução do procedimento licitatório, pela formalização e pelo gerenciamento centralizado do registro de preços.

3.2. Atribuições gerais

Compete ao Órgão Gerenciador, sem prejuízo das atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.588/2026 e nos demais capítulos desta Ata:

I – Coordenar o planejamento e consolidar as demandas dos órgãos participantes;
II – Conduzir o procedimento licitatório e praticar os atos necessários à formalização da Ata;
III – Manter atualizados os dados cadastrais da Detentora e dos integrantes do cadastro de reserva;
IV – Controlar a vigência, os quantitativos, as contratações realizadas e os saldos disponíveis;
V – Autorizar, quando cabível, as contratações decorrentes da Ata e as adesões de órgãos não participantes;
VI – Acompanhar a manutenção da vantajosidade dos preços registrados;
VII – Promover negociação, revisão, atualização ou cancelamento dos preços, nas hipóteses legalmente admitidas;
VIII – Convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições previstas no Edital;
IX – Receber, organizar e processar as informações encaminhadas pelos órgãos participantes;
X – Instaurar ou encaminhar à autoridade competente os procedimentos relativos ao descumprimento das obrigações assumidas na Ata;
XI – Assegurar a publicidade, a transparência e a rastreabilidade dos atos de gerenciamento;
XII – Disponibilizar aos órgãos participantes as informações necessárias à correta utilização da Ata;
XIII – Avaliar a oportunidade e a conveniência da prorrogação da vigência, mediante comprovação da vantajosidade e atendimento dos requisitos legais;
XIV – Praticar os demais atos indispensáveis à adequada gestão do registro.

O Termo de Referência atribui ao órgão gerenciador, entre outras funções, o planejamento, a consolidação das demandas, a formalização da Ata, o controle de vigência e saldos, a análise de adesões e a promoção das revisões de preços legalmente cabíveis.

3.3. Limites da atuação gerencial

O gerenciamento da Ata não afasta a responsabilidade de cada órgão participante pela instrução, autorização, fiscalização, recebimento, medição, liquidação e pagamento de suas próprias contratações.

§ 1º O Órgão Gerenciador não responderá por obrigações assumidas por órgão participante ou não participante em desacordo com esta Ata, com o Edital, com o Termo de Referência ou com a legislação.

§ 2º As decisões do Órgão Gerenciador que afetem direitos da Detentora deverão ser motivadas, registradas no processo e comunicadas formalmente.

§ 3º A atuação gerencial observará a segregação de funções, vedada a concentração injustificada, no mesmo agente, de atividades incompatíveis de autorização, fiscalização, liquidação, pagamento e responsabilização.

3.4. Representação administrativa

Para fins de gerenciamento, o Município designará formalmente o gestor da Ata e seus substitutos, indicando as respectivas atribuições, limites de competência e meios oficiais de contato.

Parágrafo único. A substituição do gestor não altera as obrigações da Detentora e produzirá efeitos a partir da comunicação formal ou da publicação do ato de designação.

CLÁUSULA QUARTA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

4.1. Identificação

São órgãos participantes da presente Ata, conforme planejamento consolidado no Processo Administrativo nº 335/2026:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social;
II – Secretaria Municipal de Educação;
III – Secretaria Municipal de Cultura;
IV – Secretaria Municipal de Agricultura.

Parágrafo único. A relação completa dos órgãos participantes, com a indicação dos responsáveis, endereços administrativos e quantitativos atribuídos, constará do **Anexo III – Relação dos Órgãos Participantes**.

4.2. Condição de participante
Considera-se órgão participante a unidade administrativa que integrou formalmente a fase preparatória, apresentou sua estimativa de demanda e teve seus quantitativos incorporados ao procedimento e à presente Ata.
§ 1º A participação não implica obrigação de contratação, nem assegura disponibilidade automática de recursos orçamentários.
§ 2º Cada órgão participante poderá contratar até o limite dos quantitativos que lhe tenham sido atribuídos, observado o saldo global, a vigência da Ata, a disponibilidade orçamentária, a necessidade administrativa e as condições do instrumento convocatório.
§ 3º A utilização de saldo atribuído a outro órgão dependerá de autorização do Órgão Gerenciador e de demonstração de que a redistribuição não comprometerá o atendimento das demandas originalmente planejadas, observada a regulamentação municipal.
4.3. Responsabilidades dos órgãos participantes
Compete a cada órgão participante, relativamente às contratações que promover:
I – Planejar a demanda específica e verificar sua compatibilidade com o objeto registrado;
II – Assegurar a existência de disponibilidade orçamentária e financeira;
III – Emitir a solicitação, nota de empenho, instrumento contratual e Ordem de Serviço;
IV – Fornecer à Detentora as informações necessárias à execução, especialmente data, local, horário, duração, público estimado, estrutura solicitada e condições de acesso;
V – Designar gestor e fiscais da contratação;
VI – Acompanhar e fiscalizar a execução;
VII – Registrar ocorrências, não conformidades e providências adotadas;
VIII – Promover o recebimento provisório e definitivo;
IX – Realizar a medição, a liquidação e o pagamento;
X – Comunicar ao Órgão Gerenciador as contratações, os consumos, os saldos, as ocorrências relevantes e os indícios de descumprimento;
XI – instruir os procedimentos de responsabilização relativos à execução de sua contratação, observada a distribuição de competências;
XII – preservar os documentos e evidências necessários à prestação de contas e ao controle.
4.4. Comunicação com o Órgão Gerenciador
Os órgãos participantes deverão encaminhar ao Órgão Gerenciador, pelos meios oficiais, as informações necessárias à atualização do controle da Ata.
Parágrafo único. A omissão, o atraso ou a inexatidão das informações prestadas pelo órgão participante não poderá produzir ampliação indevida dos quantitativos, duplicidade de contratação ou prejuízo ao controle dos saldos.

CLÁUSULA QUINTA – DO OBJETO
5.1. Objeto da Ata
Constitui objeto da presente Ata o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas e apoio para eventos, com fornecimento parcelado por lotes**, destinados ao atendimento das necessidades do Município de Rio Crespo e de seus órgãos participantes.
5.2. Abrangência da solução
A solução compreende, conforme os lotes, itens, especificações, unidades de medida e quantitativos constantes do Termo de Referência e do Anexo I:
I – Sistemas profissionais de sonorização de pequeno, médio e grande porte;
II – Sistemas de iluminação cênica, técnica e decorativa;
III – Painéis de LED de alta definição e respectivos sistemas de processamento, montagem e operação;
IV – mesas, cadeiras e mobiliário temporário para eventos;
V – Tendas e estruturas temporárias de diferentes dimensões e configurações;
VI – Brinquedos recreativos e estruturas infláveis, com monitoria quando prevista;
VII – Equipes de brigadistas profissionais;
VIII – Serviços de segurança privada desarmada;
IX – Serviços de show pirotécnico sem estampido, quando integrantes dos lotes e autorizados pela legislação;
X – Estruturas e equipamentos auxiliares necessários à realização dos eventos;
XI – Transporte, carga, descarga, mobilização e desmobilização;
XII – Montagem, instalação, testes, operação técnica, manutenção preventiva e corretiva;
XIII – Instalação elétrica temporária, distribuição, proteção e aterramento;
XIV – Fornecimento de operadores, técnicos, monitores, responsáveis técnicos e pessoal de apoio;
XV – Desmontagem, retirada dos equipamentos e limpeza das áreas diretamente utilizadas;
XVI – Fornecimento dos materiais, equipamentos, acessórios, ferramentas, insumos, licenças, autorizações e demais recursos necessários à execução integral.
O Termo de Referência define o objeto como serviço de locação de estruturas e apoio para eventos, abrangendo equipamentos, transporte, montagem, desmontagem, operação, manutenção, monitoria, suporte técnico e equipes especializadas.
5.3. Forma de execução
Os serviços serão executados:
I – De forma indireta;
II – Sob o regime de empreitada por preço unitário;
III – de maneira parcelada e sob demanda;
IV – Mediante Ordem de Serviço específica;
V – Nos locais, datas e horários indicados pela Administração;
VI – Sem dedicação exclusiva de mão de obra;
VII – com observância dos níveis de serviço, padrões técnicos e condições de segurança previstos no Termo de Referência.
5.4. Escopo integral
Os preços registrados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, mobilização, transporte, hospedagem, alimentação, equipamentos, combustível, energia auxiliar, manutenção, substituições, licenças, taxas e despesas administrativas, salvo disposição expressa em sentido diverso.
§ 1º A Detentora não poderá cobrar valor adicional por atividade, insumo ou providência que, embora não descrita isoladamente, seja técnica e ordinariamente necessária à execução do item registrado.
§ 2º Não se incluem no objeto obrigações estranhas às especificações licitadas ou serviços adicionais cuja necessidade decorra de alteração superveniente promovida pela Administração, os quais dependerão da observância do regime jurídico aplicável.
5.5. Padrões técnicos

Os serviços deverão atender às especificações do Termo de Referência, às normas da ABNT, às Normas Regulamentadoras, às exigências do Corpo de Bombeiros Militar, às regras de segurança, acessibilidade, meio ambiente, proteção ao consumidor e demais normas incidentes.
§ 1º A eventual ausência de referência expressa a determinada norma técnica não exime a Detentora do atendimento à regulamentação obrigatória aplicável ao serviço.
§ 2º Em caso de atualização normativa durante a vigência, as partes avaliarão os impactos técnicos e econômicos, adotando as medidas necessárias à conformidade e, quando cabível, à preservação do equilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA SEXTA – DA FINALIDADE DA ATA
6.1. Finalidade pública
A presente Ata tem por finalidade assegurar disponibilidade planejada, padronizada e economicamente vantajosa de estruturas e serviços de apoio necessários à realização de eventos institucionais, culturais, educacionais, sociais, esportivos, turísticos, cívicos, comemorativos, agropecuários e de interesse público promovidos pelo Município.
6.2. Resultados pretendidos
A utilização da Ata deverá contribuir para:
I – Assegurar condições técnicas, operacionais e de segurança adequadas aos eventos públicos;
II – Reduzir o tempo de resposta às demandas das Secretarias Municipais;
III – Evitar a repetição de procedimentos licitatórios para objetos de natureza recorrente;
IV – Padronizar especificações, níveis de qualidade e formas de fiscalização;
V – Aprimorar o planejamento e a previsibilidade das contratações;
VI – Racionalizar recursos humanos, financeiros e administrativos;
VII – Ampliar a transparência, o controle dos quantitativos e a rastreabilidade das despesas;
VIII – Mitigar riscos de interrupção, inadequação ou improvisação da infraestrutura dos eventos;
IX – Promover eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa;
X – Assegurar que os serviços sejam requisitados apenas quando efetivamente necessários.
6.3. Natureza não obrigacional do quantitativo
A finalidade da Ata não se confunde com garantia de contratação.
§ 1º O registro de preços gera compromisso de atendimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, conforme art. 83 da Lei nº 14.133/2021.
§ 2º A Administração poderá realizar contratação específica para a mesma necessidade quando houver fundamento legal e motivação suficiente, observadas as restrições aplicáveis, a vantajosidade e a preservação dos princípios da isonomia e da boa-fé.
§ 3º A Detentora não fará jus a indenização, compensação ou ressarcimento pela simples ausência de contratação, desde que a Administração não tenha praticado ato ilícito ou violado obrigação regularmente constituída.
6.4. Preservação do interesse público e da confiança legítima
A gestão da Ata deverá conciliar a flexibilidade própria do SRP com a proteção da confiança legítima, da boa-fé objetiva, da segurança jurídica e da estabilidade das condições registradas.
Parágrafo único. A Administração não poderá utilizar a natureza estimativa dos quantitativos para impor à Detentora obrigações não previstas, alterar unilateralmente os preços unitários registrados fora das hipóteses legais ou desconsiderar custos decorrentes de modificações efetivamente promovidas na execução.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DEFINIÇÕES
Para fins desta Ata, sem prejuízo das definições legais e regulamentares, adotam-se os seguintes conceitos:
7.1. Administração
O Município de Rio Crespo e seus órgãos, quando atuarem no planejamento, gerenciamento, contratação, fiscalização, recebimento, pagamento ou controle das obrigações decorrentes da Ata.
7.2. Ata de Registro de Preços – ARP
Documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes, os quantitativos máximos e as condições a serem praticadas.
7.3. Sistema de Registro de Preços – SRP
Conjunto de procedimentos destinados ao registro formal de preços para contratações futuras e eventuais, processado mediante licitação ou outra hipótese legalmente admitida.
7.4. Órgão Gerenciador
Órgão responsável pela condução do procedimento, formalização, gestão, controle, revisão, prorrogação e cancelamento da Ata, assim como pela coordenação dos órgãos participantes.
7.5. Órgão Participante
Unidade administrativa que integrou a fase preparatória, apresentou demanda e possui quantitativo previsto na Ata.
7.6. Órgão Não Participante
Órgão ou entidade que não integrou o planejamento inicial e que, quando admitido, pretende contratar mediante adesão, observados os requisitos, limites e autorizações aplicáveis.
7.7. Detentora da Ata
Licitante vencedora cujo preço e condições foram registrados e que assumiu compromisso de atendimento nas condições estabelecidas.
7.8. Cadastro de Reserva
Relação dos licitantes que aceitaram cotar o objeto em condições legalmente admitidas, organizada segundo a ordem de classificação, para eventual convocação nas hipóteses previstas no Edital e nesta Ata.
7.9. Contratação decorrente
Relação jurídica específica formalizada durante a vigência da Ata por instrumento contratual, nota de empenho, Ordem de Serviço ou outro instrumento hábil.
7.10. Instrumento contratual
Documento que formaliza a contratação decorrente, estabelecendo obrigações específicas, prazo, valor, dotação orçamentária, fiscalização e demais condições aplicáveis.
7.11. Nota de Empenho
Documento emitido pela Administração que reserva a dotação orçamentária e que poderá, nos casos legalmente admitidos, substituir o instrumento contratual, sem prejuízo das cláusulas e condições constantes desta Ata e dos documentos vinculantes.
7.12. Ordem de Serviço – OS

Documento formal expedido pela Administração que autoriza e detalha a execução, indicando, no mínimo, o órgão requisitante, o evento, o lote ou item, o quantitativo, o local, a data, os horários, os prazos de montagem e desmontagem, os responsáveis e as condições operacionais específicas.

7.13. Demanda

Necessidade concreta do órgão participante, formalmente instruída e compatível com o objeto, o saldo, a vigência e a disponibilidade orçamentária.

7.14. Quantitativo registrado

Limite máximo estimado de unidades ou serviços que poderão ser contratados durante a vigência da Ata.

7.15. Saldo disponível

Diferença entre o quantitativo registrado e o total já contratado, reservado ou consumido, conforme os critérios de controle definidos pelo Órgão Gerenciador.

7.16. Saldo remanescente

Parcela do quantitativo registrado ainda não utilizada, cujo tratamento observará a vigência, as regras de redistribuição e a regulamentação aplicável.

7.17. Preço registrado

Valor unitário adjudicado e formalizado na Ata, abrangendo todos os custos necessários à execução, ressalvadas as hipóteses de alteração legalmente admitidas.

7.18. Lote

Agrupamento de itens tecnicamente relacionados e adjudicados de forma conjunta, cuja composição consta do Anexo I.

7.19. Item

Unidade individualizada de serviço integrante de determinado lote, identificada por descrição, unidade de medida, quantitativo e preço unitário.

7.20. Serviço sob demanda

Prestação executada somente após solicitação formal da Administração, na quantidade e nas condições definidas na Ordem de Serviço.

7.21. Evento

Atividade institucional ou de interesse público para a qual sejam requisitadas estruturas, equipamentos, equipes ou serviços registrados.

7.22. Mobilização

Conjunto de providências necessárias ao deslocamento de pessoal, equipamentos, materiais e estruturas até o local do evento.

7.23. Montagem

Instalação integral das estruturas e equipamentos, incluindo posicionamento, fixação, interligação, proteção, aterramento, testes e liberação para uso.

7.24. Operação técnica

Atuação de profissionais habilitados ou capacitados para o funcionamento seguro e adequado dos equipamentos durante o evento.

7.25. Desmontagem

Retirada organizada das estruturas, equipamentos e materiais após o evento, com recomposição e limpeza da área diretamente utilizada.

7.26. Fiscal da contratação

Agente formalmente designado para acompanhar, inspecionar, registrar ocorrências, aferir a execução e subsidiar o recebimento e a responsabilização.

7.27. Gestor da contratação

Agente responsável pela coordenação administrativa da contratação, interlocução com as partes, controle de prazos, documentos, alterações, pagamentos e providências necessárias ao seu encerramento.

7.28. Gestor da Ata

Agente designado pelo Órgão Gerenciador para coordenar a execução administrativa da ARP, controlar vigência, saldos, fornecedores, adesões, revisões e comunicações.

7.29. Preposto

Representante da Detentora, formalmente indicado, com poderes e disponibilidade para receber comunicações, coordenar a execução e adotar providências imediatas.

7.30. Responsável técnico

Profissional legalmente habilitado, quando exigível, que assume a responsabilidade técnica pelos serviços e emite os registros perante o conselho profissional competente.

7.31. Recebimento provisório

Verificação inicial da conformidade quantitativa, funcional e aparente dos serviços, sem prejuízo de avaliação posterior.

7.32. Recebimento definitivo

Aceitação formal do objeto após a comprovação do cumprimento integral das exigências técnicas, operacionais e documentais.

7.33. Não conformidade

Qualquer divergência entre a execução verificada e os requisitos da Ordem de Serviço, do Termo de Referência, da Ata, das normas técnicas ou da legislação.

7.34. Nível de Serviço – SLA

Padrão mensurável de desempenho, qualidade, disponibilidade, resposta, correção e continuidade exigido da Detentora.

7.35. Caso fortuito ou força maior

Evento inevitável ou de consequências inevitáveis, estranho à vontade da parte e apto a impedir ou comprometer a obrigação, desde que comprovado o nexo causal e observada a disciplina desta Ata.

7.36. Dados pessoais

Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, tratada em decorrência da licitação, da Ata ou das contratações.

7.37. Incidente de segurança

Evento confirmado ou suspeito que comprometa a confidencialidade, integridade, disponibilidade ou autenticidade de dados e informações.

7.38. Programa de integridade

Conjunto estruturado de mecanismos e procedimentos internos destinados à prevenção, detecção e remediação de atos ilícitos, fraudes, desvios e violações éticas.

7.39. Dia útil

Dia em que houver expediente administrativo regular no Município de Rio Crespo, ressalvada definição específica do Edital ou da legislação.

7.40. Comunicação oficial

Manifestação formal realizada por ofício, notificação, sistema eletrônico, e-mail institucional, Ordem de Serviço ou outro meio reconhecido pela Administração e apto a comprovar autoria, conteúdo e data.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

8.1. Integração documental

Integram esta Ata, independentemente de transcrição e naquilo que forem compatíveis:

I – o Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2026 e seus anexos;

II – o Termo de Referência;
III – o Estudo Técnico Preliminar;
IV – o Documento de Formalização da Demanda;
V – o mapa e os documentos de gerenciamento de riscos;
VI – a pesquisa de preços, seus parâmetros e memórias de cálculo;
VII – a proposta comercial adjudicada;
VIII – os documentos de habilitação da Detentora;
IX – os esclarecimentos, impugnações e decisões proferidas no certame;
X – a ata da sessão pública, os relatórios do sistema eletrônico e o resultado da licitação;
XI – o ato de adjudicação e homologação;
XII – o cadastro de reserva, quando constituído;
XIII – os pareceres técnico e jurídico que instruíram o processo;
XIV – os instrumentos contratuais, notas de empenho e Ordens de Serviço decorrentes;
XV – os anexos desta Ata;
XVI – os atos formais de revisão, alteração, prorrogação, negociação ou cancelamento que venham a ser celebrados.
A Lei nº 14.133/2021 define o Termo de Referência como documento necessário à contratação de bens e serviços, abrangendo a definição do objeto, a fundamentação, o modelo de execução, a gestão, a medição, o pagamento e a seleção do fornecedor.

8.2. Anexos da Ata

Constituem anexos desta Ata:
I – **Anexo I – Itens e Preços Registrados**;
II – **Anexo II – Cadastro de Reserva**;
III – **Anexo III – Relação dos Órgãos Participantes**;
IV – **Anexo IV – Modelo de Ordem de Serviço**;
V – **Anexo V – Tabela de Penalidades**.
Parágrafo único. Os anexos possuem a mesma força vinculante do corpo principal, devendo ser interpretados de forma coordenada com o Edital, o Termo de Referência e a proposta adjudicada.

8.3. Ordem de prevalência

Em caso de divergência entre os documentos, observar-se-á, sem prejuízo da legislação cogente, a seguinte ordem de prevalência:
I – a legislação aplicável;
II – o Edital e seus atos de retificação;
III – o Termo de Referência;
IV – esta Ata e seus aditivos;
V – os anexos técnicos;
VI – a proposta adjudicada;
VII – as Ordens de Serviço e demais documentos de execução.
§ 1º A proposta prevalecerá quando estabelecer condição mais favorável à Administração, desde que aceita no julgamento e compatível com o Edital.
§ 2º A Ordem de Serviço poderá detalhar a execução, mas não poderá alterar o objeto, o preço unitário, a matriz de responsabilidades ou as condições essenciais licitadas.
§ 3º Erros materiais, omissões formais ou incongruências deverão ser submetidos ao Órgão Gerenciador, vedada à Detentora a suspensão unilateral da execução, salvo diante de risco grave e comprovado à segurança ou de impossibilidade material devidamente comunicada.

8.4. Dever de conhecimento

A assinatura da Ata importa declaração de que a Detentora:
I – examinou os documentos integrantes;
II – compreendeu a natureza, a extensão e os riscos ordinários do objeto;
III – conhece os locais e as condições gerais de execução, ressalvadas as particularidades que somente possam ser definidas em cada Ordem de Serviço;
IV – dispõe de capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, técnica e operacional para cumprir as obrigações;
V – considerou, na formação dos preços, os custos previsíveis e inerentes à execução;
VI – manterá as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência e as contratações decorrentes.

8.5. Disponibilidade e guarda documental

Os documentos integrantes permanecerão juntados ao processo administrativo físico ou eletrônico, com controle de integridade, autoria, data e acesso.
§ 1º O Órgão Gerenciador assegurará a publicidade dos documentos, ressalvadas as informações legalmente protegidas por sigilo, segredo comercial, segurança institucional ou proteção de dados pessoais.
§ 2º A Detentora deverá preservar, pelo prazo legal, os documentos relativos à execução, especialmente comprovantes trabalhistas, fiscais, técnicos, registros de manutenção, licenças, autorizações, apólices, relatórios e evidências de atendimento.

CLÁUSULA NONA – DAS REGRAS GERAIS DE VINCULAÇÃO E EFICÁCIA

9.1. Compromisso decorrente do registro

O registro formalizado nesta Ata obriga a Detentora a atender às convocações regularmente emitidas, nos limites dos quantitativos, preços, prazos e condições registrados.
§ 1º A recusa injustificada em formalizar contratação ou atender Ordem de Serviço caracteriza inadimplemento, sujeitando a Detentora às consequências previstas nesta Ata e na legislação.
§ 2º A obrigação de atendimento pressupõe:
I – convocação emitida por autoridade ou agente competente;
II – existência de saldo;
III – vigência da Ata;
IV – compatibilidade da demanda com o objeto;
V – observância dos prazos mínimos e condições operacionais;
VI – formalização da contratação e da despesa.

9.2. Ausência de exclusividade

O registro não confere exclusividade à Detentora, ressalvado o dever da Administração de observar a legislação, a motivação e a vantajosidade em eventual contratação por meio diverso.

9.3. Condições de eficácia

A eficácia desta Ata e das contratações decorrentes dependerá da divulgação exigida pela Lei nº 14.133/2021, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável, e nos meios oficiais utilizados pelo Município.

9.4. Boa-fé e cooperação

As partes deverão atuar com boa-fé, lealdade, cooperação, transparência e diligência, compartilhando tempestivamente as informações indispensáveis à execução.

Parágrafo único. O dever de cooperação não implica renúncia às prerrogativas administrativas, aos direitos da Detentora, aos mecanismos de responsabilização ou aos meios de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. Continuidade da numeração

As cláusulas subsequentes integrarão as demais partes desta Ata, mantendo-se a unidade documental, a numeração contínua e a interpretação sistemática entre todos os blocos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Formalização dos preços

Ficam registrados, para os fins desta Ata, os preços unitários e globais constantes do **Anexo I – Itens e Preços Registrados**, correspondentes aos lotes adjudicados à Detentora, observados a proposta final classificada, o resultado homologado, as especificações técnicas, as unidades de medida, os quantitativos máximos estimados e as demais condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

§ 1º O preço registrado constitui o valor máximo ordinariamente admitido para a contratação de cada item durante a vigência da Ata, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas de reajuste, revisão, atualização, negociação ou redução.

§ 2º A contratação posterior de item específico integrante de lote adjudicado dependerá da observância das condições do Edital e, quando exigível, de prévia demonstração de vantajosidade, em conformidade com o art. 82, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º Os valores registrados deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com a quantidade de casas decimais definida no instrumento convocatório, vedado o arredondamento que produza majoração indevida do preço adjudicado.

§ 4º Divergências meramente aritméticas entre preço unitário, quantitativo e valor total serão corrigidas mediante aplicação do preço unitário adjudicado, salvo quando o processo licitatório tiver estabelecido critério diverso.

10.2. Composição dos preços

Os preços registrados abrangem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive:

I – equipamentos, estruturas, acessórios, ferramentas, materiais e insumos;

II – mão de obra técnica, operacional, administrativa e de apoio;

III – salários, adicionais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fundiários;

IV – tributos, taxas, emolumentos e contribuições incidentes;

V – transporte, carga, descarga, mobilização, desmobilização e logística;

VI – combustível, manutenção, substituição de equipamentos e suporte técnico;

VII – alimentação, hospedagem e deslocamento das equipes;

VIII – seguros, licenças, autorizações, registros profissionais e responsabilidade técnica;

IX – instalação, montagem, testes, operação, monitoria, desmontagem e retirada;

X – administração, lucro, riscos ordinários da atividade e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

§ 1º Não será admitida cobrança adicional por obrigação que, embora não discriminada isoladamente na proposta, seja inerente à natureza do serviço, necessária ao atendimento das especificações ou indispensável à segurança e à funcionalidade do evento.

§ 2º Custos decorrentes de exigência superveniente da Administração que altere objetivamente o escopo, a quantidade, a logística ou a matriz ordinária de encargos serão tratados na forma das cláusulas relativas ao equilíbrio econômico-financeiro.

10.3. Vinculação e estabilidade dos preços

A Detentora fica vinculada aos preços registrados durante a vigência da Ata, sem prejuízo dos mecanismos legais de recomposição.

§ 1º A mera elevação de custo isolado, a redução da margem de lucro ou a ocorrência de variação ordinária de mercado não autorizam, por si sós, a alteração dos preços.

§ 2º A Administração poderá convocar a Detentora para negociação quando:

I – o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado;

II – houver alteração relevante nas condições econômicas de execução;

III – a manutenção do valor registrado comprometer a vantajosidade;

IV – forem identificadas inconsistências na formação do preço;

V – sobrevier fato que justifique a revisão, na forma da legislação.

§ 3º A negociação deverá ser formalizada em processo administrativo próprio, instruído com pesquisa de mercado, análise técnica, manifestação da Detentora e decisão motivada.

10.4. Compatibilidade com o mercado

Os preços registrados permanecerão sujeitos à verificação periódica de compatibilidade com os valores praticados no mercado.

§ 1º O Órgão Gerenciador poderá utilizar, entre outros, os seguintes parâmetros:

I – contratações similares realizadas por outros órgãos;

II – bancos públicos de preços;

III – atas de registro de preços vigentes;

IV – propostas e cotações obtidas junto ao mercado;

V – sistemas oficiais de custos;

VI – índices setoriais;

VII – notas fiscais, contratos privados e demais documentos idôneos.

§ 2º A pesquisa deverá observar metodologia adequada à natureza dos serviços, à localização da execução, à sazonalidade dos eventos e às particularidades logísticas do Município.

§ 3º A constatação de preço superior ao mercado não implicará redução automática, devendo ser assegurada à Detentora oportunidade de manifestação e negociação.

10.5. Preço global estimado

O valor global estimado da Ata corresponderá ao somatório dos preços unitários registrados multiplicados pelos quantitativos máximos previstos no Anexo I.

§ 1º O Termo de Referência estima a contratação em **R$ 2.683.684,32**, valor de natureza meramente referencial e máxima, destinado ao planejamento, à aceitabilidade das propostas e à gestão do procedimento, sem constituir obrigação de contratação integral.

§ 2º O valor efetivamente executado dependerá das Ordens de Serviço regularmente emitidas, das quantidades efetivamente prestadas, do recebimento do objeto e da disponibilidade orçamentária.

§ 3º A diferença entre o valor estimado e o valor efetivamente contratado não ensejará indenização, compensação ou expectativa de faturamento em favor da Detentora.

10.6. Vedação de alteração informal

Nenhuma alteração de preço produzirá efeitos sem formalização escrita pelo Órgão Gerenciador.

Parágrafo único. Comunicações verbais, tratativas operacionais, mensagens informais ou solicitações realizadas por agente sem competência não autorizam cobrança diversa da registrada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

11.1. Natureza estimativa

Os quantitativos constantes desta Ata possuem natureza estimativa e representam os limites máximos de contratação durante sua vigência, conforme o planejamento consolidado dos órgãos participantes.

§ 1º A Administração não assume obrigação de contratar, integral ou parcialmente, os quantitativos registrados.

§ 2º A inexistência de contratação, a contratação parcial ou a distribuição desigual da demanda entre os períodos de vigência não conferem à Detentora direito a indenização, recomposição de expectativa de lucro ou compensação financeira.

§ 3º A obrigação da Detentora limita-se ao atendimento das solicitações regularmente emitidas, dentro dos quantitativos disponíveis, da vigência e das condições estabelecidas.

O Termo de Referência expressamente qualifica os quantitativos como estimativos, condicionando as futuras contratações à necessidade administrativa, à programação dos eventos, à disponibilidade financeira e à emissão das respectivas Ordens de Serviço.

11.2. Consolidação por lote, item e órgão

Os quantitativos serão discriminados:

I – por lote;

II – por item;

III – por unidade de medida;

IV – por órgão participante;

V – por quantitativo global;

VI – por eventual reserva destinada a adesões, quando admitida.

§ 1º A soma dos quantitativos individualmente atribuídos aos órgãos participantes não poderá exceder o total registrado.

§ 2º O Anexo I deverá apresentar os quantitativos de forma suficientemente clara para permitir a rastreabilidade das contratações e a verificação dos saldos.

§ 3º O Anexo III poderá detalhar a distribuição interna entre as Secretarias Municipais participantes.

11.3. Limite de contratação

Nenhuma contratação poderá exceder:

I – o quantitativo disponível do respectivo item;

II – o quantitativo atribuído ao órgão participante, salvo redistribuição autorizada;

III – o limite global da Ata;

IV – o valor e o escopo definidos na respectiva dotação e instrumento de contratação.

§ 1º A emissão de Ordem de Serviço acima do saldo disponível não produzirá obrigação para a Detentora, salvo regularização formal prévia pelo Órgão Gerenciador.

§ 2º A execução de quantidade superior à autorizada, sem determinação escrita da Administração, não gerará direito automático ao pagamento.

§ 3º A Detentora deverá comunicar imediatamente qualquer divergência entre o quantitativo solicitado e o saldo conhecido.

11.4. Contratações parceladas

Os quantitativos poderão ser utilizados mediante contratações sucessivas, observados:

I – a necessidade efetiva do evento;

II – a programação administrativa;

III – o prazo de mobilização;

IV – a disponibilidade orçamentária e financeira;

V – o saldo da Ata;

VI – a capacidade operacional da Detentora;

VII – os prazos e níveis de serviço previstos.

§ 1º A Administração poderá contratar quantidade inferior à unidade estimada para determinado evento, quando tecnicamente viável e compatível com a unidade de medida.

§ 2º A fragmentação das solicitações não poderá ser utilizada para alterar preços, reduzir exigências técnicas ou afastar obrigações regularmente estabelecidas.

11.5. Redistribuição entre órgãos participantes

O Órgão Gerenciador poderá autorizar a redistribuição de quantitativos entre órgãos participantes, desde que:

I – exista saldo disponível;

II – não haja prejuízo às demandas originalmente planejadas;

III – a redistribuição esteja prevista ou seja admitida pelo Decreto Municipal nº 2.588/2026;

IV – haja solicitação formal e motivada;

V – seja atualizado o sistema de controle;

VI – não seja alterado o quantitativo global da Ata.

§ 1º A redistribuição não constitui adesão.

§ 2º A transferência de saldo deverá indicar o órgão cedente, o órgão beneficiário, o item, a quantidade e a justificativa.

§ 3º A redistribuição produzirá efeitos somente após aprovação expressa do Órgão Gerenciador.

11.6. Vedação de acréscimo automático

Os quantitativos registrados não poderão ser ampliados por simples apostilamento ou por aplicação automática dos percentuais de acréscimo contratual previstos na Lei nº 14.133/2021.

§ 1º Os acréscimos eventualmente incidentes sobre contratos decorrentes da Ata observarão o regime jurídico próprio das alterações contratuais e não importarão, por si sós, aumento do quantitativo registrado.

§ 2º Nenhuma contratação poderá ser utilizada para contornar o limite máximo da Ata.

11.7. Atualização dos quantitativos

O Órgão Gerenciador deverá atualizar o controle dos quantitativos após cada contratação, cancelamento, anulação, redução ou extinção.

Parágrafo único. A atualização deverá distinguir, no mínimo:

I – quantitativo registrado;

II – quantitativo reservado;
III – quantitativo contratado;
IV – quantitativo executado;
V – quantitativo cancelado;
VI – saldo disponível;
VII – saldo eventualmente comprometido por adesão autorizada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Formação

O cadastro de reserva será formado pelos licitantes que, observadas as regras do Edital:
I – aceitarem cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor, respeitada a ordem de classificação;
II – mantiverem suas propostas originais, para eventual convocação nas hipóteses legalmente admitidas.
A Lei nº 14.133/2021 determina que o SRP contemple a inclusão, na Ata, dos licitantes que aceitem os preços do vencedor e daqueles que mantenham suas propostas originais, conforme a ordem classificatória.

12.2. Natureza jurídica

A inclusão no cadastro de reserva não gera direito subjetivo à contratação, nem assegura futura convocação.
§ 1º O cadastro possui função subsidiária e somente será utilizado quando verificada hipótese legal ou regulamentar que autorize a substituição da Detentora ou a convocação de licitante remanescente.
§ 2º Os integrantes permanecerão vinculados às condições previstas no Edital, na proposta apresentada e na Ata, durante o período definido no instrumento convocatório.

12.3. Ordem de convocação

A convocação observará rigorosamente:
I – a ordem de classificação;
II – a categoria do cadastro em que o licitante se encontra;
III – o preço e as condições aplicáveis;
IV – a habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica;
V – a inexistência de impedimentos para contratar com a Administração.
§ 1º Terão preferência os licitantes que aceitarem registrar preço igual ao do vencedor, conforme a sequência classificatória.
§ 2º Frustrada a convocação nessas condições, poderão ser chamados os licitantes que mantiverem suas propostas originais, observada a legislação e eventual negociação.

12.4. Hipóteses de convocação

O cadastro de reserva poderá ser utilizado, entre outras hipóteses, quando:
I – a Detentora não assinar a Ata no prazo estabelecido;
II – houver cancelamento do registro da Detentora;
III – a Detentora perder as condições de habilitação;
IV – houver recusa injustificada em atender convocação;
V – ocorrer extinção de contratação decorrente e houver interesse na continuidade;
VI – sobrevier impedimento legal ou operacional da Detentora;
VII – forem configuradas outras hipóteses previstas no Edital ou na regulamentação municipal.

12.5. Verificação prévia

Antes da convocação, a Administração verificará:
I – a vigência da proposta ou a anuência do convocado;
II – a manutenção das condições de habilitação;
III – a compatibilidade do preço com o mercado;
IV – a inexistência de sanção impeditiva;
V – a capacidade operacional para atendimento;
VI – a regularidade cadastral e documental.

12.6. Negociação

Quando a convocação recair sobre licitante que tenha mantido proposta superior à do vencedor, a Administração poderá negociar a redução do preço.
§ 1º A negociação deverá buscar condição compatível com o mercado e com o valor estimado.
§ 2º A aceitação de preço superior ao registrado dependerá de justificativa, disponibilidade orçamentária, demonstração de vantajosidade e observância da legislação.
§ 3º É vedada a contratação de integrante do cadastro por preço superior ao praticado no mercado.

12.7. Formalização da substituição

A substituição da Detentora ou a inclusão de novo fornecedor será formalizada mediante instrumento próprio, com atualização do Anexo I e do cadastro de reserva.
Parágrafo único. O novo detentor assumirá as obrigações futuras a partir da formalização, não respondendo por inadimplementos anteriores, salvo se houver sucessão jurídica ou participação comprovada no ilícito.

12.8. Exclusão do cadastro

Será excluído do cadastro o licitante que:
I – solicitar sua retirada, quando juridicamente admitida;
II – recusar injustificadamente a convocação nas condições aceitas;
III – deixar de manter as condições de habilitação;
IV – sofrer sanção impeditiva;
V – apresentar declaração ou documento falso;
VI – incorrer em outra hipótese prevista no Edital.
§ 1º A exclusão será precedida de comunicação e, quando houver potencial efeito sancionatório, de contraditório e ampla defesa.
§ 2º A simples retirada sem efeito sancionatório não afasta eventual responsabilização por obrigação já constituída.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA

13.1. Prazo inicial

A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura ou da data expressamente indicada no instrumento, observada a eficácia decorrente da divulgação legalmente exigida.

O art. 84 da Lei nº 14.133/2021 estabelece vigência de um ano para a Ata de Registro de Preços, admitida prorrogação por igual período desde que comprovado o preço vantajoso.

13.2. Termo inicial e eficácia

O termo inicial será:

I – a data da assinatura, quando a publicidade ocorrer tempestivamente;

II – a data posterior expressamente estabelecida;

III – a data da publicação ou divulgação exigida, quando esta constituir condição de eficácia.

§ 1º O Órgão Gerenciador registrará, no processo, as datas de assinatura, divulgação e início da vigência.

§ 2º Eventual atraso de publicação não autorizará execução anterior à eficácia do instrumento.

13.3. Contagem

A contagem do prazo observará a legislação administrativa aplicável, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo disposição específica.

§ 1º Se o término ocorrer em dia sem expediente, considerar-se-á encerrada a vigência no primeiro dia útil subsequente apenas para a prática de atos administrativos de encerramento, sem criação de novo período para contratação.

§ 2º Não poderão ser emitidas novas contratações após o término da vigência, ressalvados atos de execução, fiscalização, pagamento e encerramento relativos a instrumentos formalizados tempestivamente.

13.4. Contratações durante a vigência

Durante a vigência poderão ser formalizadas tantas contratações quantas forem necessárias, desde que:

I – exista saldo;

II – haja necessidade administrativa;

III – esteja demonstrada a disponibilidade orçamentária;

IV – sejam observados os preços e as condições registradas;

V – a Detentora mantenha as condições de habilitação;

VI – seja respeitado o prazo necessário à execução.

13.5. Vigência dos contratos decorrentes

A vigência dos contratos, notas de empenho ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata será estabelecida em cada contratação, podendo ultrapassar o término da vigência da ARP, desde que a contratação tenha sido formalizada enquanto a Ata se encontrava vigente.

§ 1º A extinção da Ata não extingue automaticamente os contratos dela decorrentes.

§ 2º Os instrumentos decorrentes permanecem regidos por suas cláusulas, pelo Edital, pelo Termo de Referência, pela Ata e pela Lei nº 14.133/2021.

§ 3º A prorrogação de contrato decorrente dependerá de fundamento legal próprio e não se confunde com a prorrogação da Ata.

13.6. Esgotamento antecipado

A Ata poderá perder eficácia operacional antes do termo final em razão do esgotamento integral dos quantitativos.

§ 1º O esgotamento de determinado item impede novas contratações desse item, mas não afeta os demais que possuam saldo.

§ 2º O esgotamento de um lote será reconhecido quando todos os seus itens indispensáveis estiverem sem saldo, conforme a estrutura da adjudicação.

§ 3º O Órgão Gerenciador deverá registrar formalmente o esgotamento e impedir novas autorizações.

13.7. Ausência de suspensão automática

Pedidos de revisão, recursos, impugnações, controvérsias operacionais ou processos sancionadores não suspendem automaticamente a vigência da Ata.

Parágrafo único. A suspensão dependerá de decisão motivada da autoridade competente, quando necessária à proteção do interesse público, da legalidade, da segurança ou do devido processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

14.1. Admissibilidade

A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período, uma única vez, desde que satisfeitos cumulativamente os requisitos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.588/2026 e desta cláusula.

14.2. Requisitos

A prorrogação dependerá de:

I – interesse público devidamente demonstrado;

II – manutenção da necessidade administrativa;

III – comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

IV – desempenho satisfatório da Detentora;

V – manutenção das condições de habilitação;

VI – inexistência de impedimento legal;

VII – disponibilidade de saldo ou renovação admitida pela regulamentação;

VIII – concordância da Detentora;

IX – autorização da autoridade competente;

X – formalização antes do término da vigência.

O Termo de Referência condiciona a prorrogação à vantajosidade, ao interesse público, à inexistência de impedimentos, à manutenção das condições de habilitação e às demais exigências administrativas.

14.3. Instrução processual

O processo de prorrogação deverá conter, no mínimo:

I – manifestação do gestor da Ata;

II – relatório de utilização e desempenho;

III – posição atualizada dos saldos;

IV – pesquisa de preços;

V – análise de vantajosidade;

VI – consulta aos órgãos participantes;

VII – manifestação da Detentora;

VIII – comprovação das condições de habilitação;

IX – análise dos riscos;

X – parecer jurídico, quando exigível;

XI – autorização da autoridade competente;

XII – termo de prorrogação e respectiva publicidade.

14.4. Demonstração da vantajosidade

A vantajosidade será aferida mediante comparação entre os preços registrados e os valores praticados no mercado, considerados:
I – a qualidade e a abrangência dos serviços;
II – os custos logísticos específicos do Município;
III – a sazonalidade dos eventos;
IV – os ganhos de escala;
V – a economia de custos administrativos de nova licitação;
VI – a eficiência operacional demonstrada;
VII – os riscos de descontinuidade;
VIII – a existência de propostas mais vantajosas.
§ 1º A simples manutenção nominal do preço não basta para comprovar vantajosidade.
§ 2º Preço ligeiramente superior a referência isolada poderá ser admitido quando demonstrado que as condições globais permanecem mais vantajosas, mediante motivação circunstanciada.

14.5. Concordância da Detentora

A prorrogação depende da concordância expressa da Detentora, vedada sua imposição unilateral.
§ 1º A ausência de concordância não configura infração.
§ 2º A Detentora deverá manifestar-se no prazo fixado pelo Órgão Gerenciador.
§ 3º A concordância poderá ser condicionada à análise de reajuste ou revisão legalmente cabível, sem garantia de deferimento automático.

14.6. Formalização tempestiva

A prorrogação deverá ser formalizada antes do término da vigência.
§ 1º É vedada a prorrogação retroativa.
§ 2º A continuidade fática após o vencimento não convalida a ausência de instrumento formal.
§ 3º A expiração sem prorrogação extingue a possibilidade de novas contratações, sem prejuízo dos contratos já celebrados.

14.7. Limites

A prorrogação não poderá:
I – modificar o objeto;
II – ampliar indevidamente os quantitativos;
III – alterar a estrutura de lotes;
IV – incluir novo fornecedor sem procedimento próprio;
V – convalidar irregularidades;
VI – afastar a obrigação de comprovar vantajosidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RENOVAÇÃO CONDICIONADA DOS QUANTITATIVOS

15.1. Regime excepcional

Na hipótese expressamente autorizada pelo **Decreto Municipal nº 2.588/2026**, a prorrogação da Ata poderá ser acompanhada da renovação condicionada dos quantitativos, desde que observados rigorosamente os limites, requisitos e procedimentos estabelecidos na regulamentação municipal.
§ 1º A renovação não será automática.
§ 2º A mera prorrogação da vigência não implica recomposição dos quantitativos consumidos.
§ 3º Na ausência de autorização expressa, específica e válida no Decreto Municipal, a Ata será prorrogada apenas com o saldo remanescente.
O Termo de Referência informa que o Decreto Municipal nº 2.588/2026 disciplina, entre outros temas, a prorrogação, a renovação condicionada dos quantitativos e o controle dos saldos.

15.2. Requisitos mínimos

A renovação condicionada dependerá, sem prejuízo de outros requisitos regulamentares, de:
I – prorrogação válida da vigência;
II – demonstração de necessidade futura;
III – planejamento atualizado das demandas;
IV – comprovação da vantajosidade;
V – manutenção da estrutura original do objeto;
VI – ausência de alteração material das especificações;
VII – desempenho satisfatório da Detentora;
VIII – manutenção das condições de habilitação;
IX – compatibilidade com o planejamento orçamentário;
X – autorização expressa da autoridade competente;
XI – formalização em termo específico;
XII – publicidade do ato.

15.3. Planejamento renovado

Os órgãos participantes deverão apresentar estimativas atualizadas para o período prorrogado.
§ 1º As estimativas deverão ser justificadas com base em histórico de consumo, calendário de eventos, planejamento institucional e disponibilidade de recursos.
§ 2º Não serão admitidas projeções genéricas ou desconectadas das necessidades efetivas.
§ 3º O Órgão Gerenciador consolidará as demandas e avaliará a razoabilidade dos quantitativos.

15.4. Limites da renovação

A renovação não poderá exceder os limites autorizados pelo Decreto Municipal nº 2.588/2026.
§ 1º Na falta de previsão quantitativa expressa, a renovação ficará limitada, no máximo, aos quantitativos originalmente registrados, vedada ampliação superior ao planejamento inicial sem novo procedimento licitatório.
§ 2º Quantitativos não utilizados no primeiro período não se somarão automaticamente aos renovados, salvo autorização expressa da regulamentação municipal.
§ 3º É vedada a utilização da renovação para alterar o objeto, incluir itens novos ou modificar substancialmente a solução contratada.

15.5. Instrução específica

O processo deverá conter:
I – relatório de consumo do período inicial;
II – justificativa da necessidade de renovação;
III – estimativa atualizada de demandas;
IV – análise de economicidade;

V – pesquisa de mercado;
VI – avaliação de desempenho;
VII – manifestação dos órgãos participantes;
VIII – anuência da Detentora;
IX – análise jurídica, quando cabível;
X – decisão motivada;
XI – termo formal de renovação.

15.6. Ausência de direito subjetivo

A Detentora não possui direito subjetivo à renovação dos quantitativos.

Parágrafo único. A decisão administrativa considerará a conveniência, a oportunidade, o planejamento, a vantajosidade, o desempenho e o interesse público.

15.7. Compatibilidade normativa

Caso a disciplina municipal da renovação se revele incompatível com norma geral superveniente, decisão vinculante ou alteração legislativa, prevalecerá o regime juridicamente válido, mediante adequação formal da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CONTROLE DOS SALDOS

16.1. Controle centralizado

O controle dos saldos será realizado pelo Órgão Gerenciador em sistema oficial da Administração, com atualização contínua e rastreabilidade das movimentações.

O Termo de Referência atribui à Administração o dever de controlar os quantitativos, o saldo, a vigência, as futuras contratações e as alterações admitidas.

16.2. Registros mínimos

O sistema deverá conter, no mínimo:
I – número da Ata;
II – lote e item;
III – unidade de medida;
IV – quantitativo registrado;
V – quantitativo por órgão participante;
VI – quantitativo reservado;
VII – quantitativo contratado;
VIII – quantitativo executado;
IX – quantitativo cancelado;
X – saldo disponível;
XI – órgão requisitante;
XII – número do instrumento;
XIII – data da contratação;
XIV – valor unitário e total;
XV – eventual adesão;
XVI – histórico de alterações.

16.3. Reserva de saldo

A reserva de saldo poderá ser realizada para instrução de contratação específica, desde que:
I – haja solicitação formal;
II – seja indicada a quantidade;
III – exista previsão de emissão do instrumento;
IV – seja fixado prazo de validade da reserva.
§ 1º A reserva não convertida em contratação no prazo definido será automaticamente liberada.
§ 2º O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa.
§ 3º A reserva não confere direito adquirido à contratação.

16.4. Baixa de saldo

A baixa ocorrerá na data da formalização da contratação ou da emissão da Ordem de Serviço, conforme a rotina definida pelo Órgão Gerenciador.
§ 1º O critério deverá ser uniforme para todos os órgãos.
§ 2º A execução parcial não autoriza dupla utilização do quantitativo já comprometido.
§ 3º Cancelamentos poderão ensejar recomposição do saldo, desde que não haja execução, medição ou obrigação de pagamento.

16.5. Responsabilidade dos órgãos participantes

Cada órgão participante deverá comunicar ao Órgão Gerenciador:
I – a emissão da contratação;
II – alterações quantitativas;
III – cancelamentos;
IV – execução parcial ou total;
V – extinção;
VI – ocorrências que afetem o saldo.
§ 1º A comunicação deverá observar o prazo fixado pelo Órgão Gerenciador.
§ 2º O órgão participante responde pela exatidão das informações encaminhadas.
§ 3º A omissão que cause contratação acima do limite deverá ser apurada.

16.6. Dever de conferência da Detentora

A Detentora deverá conferir, antes da execução:
I – a identificação do item;
II – a quantidade solicitada;
III – a vigência;
IV – a existência de autorização;
V – a correspondência com o preço registrado.
§ 1º Divergências deverão ser comunicadas imediatamente.
§ 2º A conferência não transfere à Detentora a responsabilidade institucional pelo controle da Ata.

16.7. Auditoria e rastreabilidade

O controle de saldos estará sujeito a auditoria interna e externa.
§ 1º Os registros deverão permitir reconstrução integral da movimentação.
§ 2º Alterações deverão identificar usuário, data, fundamento e documento autorizador.
§ 3º Correções não poderão apagar o histórico anterior.

16.8. Divergências

Constatada divergência entre sistemas, documentos ou informações, o Órgão Gerenciador deverá:
I – suspender temporariamente novas utilizações do item, se necessário;
II – reconciliar os registros;
III – ouvir os órgãos envolvidos;
IV – corrigir o saldo mediante decisão motivada;
V – apurar eventual responsabilidade.

16.9. Painel gerencial

O Órgão Gerenciador poderá disponibilizar painel ou relatório periódico contendo:
I – percentual consumido;
II – saldo por órgão;
III – itens críticos;
IV – projeção de esgotamento;
V – adesões;
VI – vigência remanescente;
VII – contratações em curso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO TRATAMENTO DO SALDO REMANESCENTE

17.1. Conceito

Considera-se saldo remanescente a parcela do quantitativo registrado que, em determinado momento, não tenha sido contratada, reservada ou definitivamente cancelada.

17.2. Utilização durante a vigência

O saldo remanescente poderá ser utilizado pelos órgãos participantes até o término da vigência, desde que:
I – exista necessidade administrativa;
II – haja disponibilidade orçamentária;
III – a demanda seja compatível com o objeto;
IV – a contratação seja formalizada tempestivamente;
V – sejam observados os preços e as condições da Ata.

17.3. Redistribuição

O saldo remanescente atribuído a órgão participante poderá ser redistribuído pelo Órgão Gerenciador, desde que:
I – haja anuência ou comprovação de que o quantitativo não será utilizado pelo órgão originário;
II – não haja prejuízo ao planejamento;
III – seja preservado o quantitativo global;
IV – a redistribuição seja registrada no sistema;
V – sejam observadas as regras do Decreto Municipal nº 2.588/2026.

17.4. Saldo ao final da vigência inicial

Na hipótese de prorrogação sem renovação dos quantitativos, o saldo remanescente poderá continuar sendo utilizado no período prorrogado.
§ 1º A prorrogação não recompõe automaticamente o quantitativo consumido.
§ 2º O saldo será recalculado na data da prorrogação e formalmente certificado.

17.5. Saldo na renovação condicionada

Quando houver renovação condicionada dos quantitativos, o termo respectivo deverá definir:
I – se o saldo anterior será mantido, absorvido, substituído ou extinto;
II – o quantitativo renovado;
III – o total disponível para o novo período;
IV – a distribuição por órgão;
V – os limites aplicáveis.
§ 1º É vedada a duplicidade de contabilização.
§ 2º A metodologia deverá observar o Decreto Municipal nº 2.588/2026.

17.6. Saldo de contratos cancelados

O saldo decorrente de contratação cancelada poderá retornar à Ata quando:
I – não houver execução;
II – não houver obrigação de pagamento;
III – a Ata permanecer vigente;
IV – o retorno for formalmente autorizado;
V – não houver prejuízo à ordem de classificação.
§ 1º Em caso de execução parcial, somente a parcela não executada poderá ser recomposta.
§ 2º O retorno não será admitido quando houver perecimento da utilidade, encerramento da vigência ou impedimento jurídico.

17.7. Saldo em caso de substituição da Detentora

O saldo disponível poderá ser atribuído a novo fornecedor convocado do cadastro de reserva, após formalização da substituição.
Parágrafo único. O novo fornecedor assumirá apenas as obrigações futuras e não poderá exigir alteração de quantitativos ou de condições fora das hipóteses legais.

17.8. Saldo de adesões

Os quantitativos destinados ou autorizados para adesão deverão ser controlados separadamente.
§ 1º A autorização não utilizada no prazo fixado poderá ser cancelada e o quantitativo liberado, conforme a regulamentação.
§ 2º A adesão não poderá reduzir indevidamente o quantitativo necessário aos órgãos participantes.

17.9. Extinção do saldo

O saldo remanescente extinguir-se-á:
I – com o término da vigência sem prorrogação;
II – com o esgotamento;
III – com o cancelamento da Ata;

IV – com a anulação do procedimento;
V – por decisão motivada de interesse público;
VI – nas demais hipóteses legais.
§ 1º O saldo extinto não poderá ser utilizado em nova contratação.
§ 2º A extinção não afeta instrumentos formalizados durante a vigência.

17.10. Vedação de conversão em obrigação

O saldo remanescente não representa crédito da Detentora, obrigação de contratação ou direito à execução futura.
Parágrafo único. Sua existência constitui apenas disponibilidade administrativa condicionada à vigência, à necessidade, à conveniência, à disponibilidade orçamentária e à regular formalização.

17.11. Relatório de encerramento do saldo

Ao término da vigência, o Órgão Gerenciador elaborará relatório contendo:
I – quantitativos inicialmente registrados;
II – quantitativos contratados;
III – quantitativos executados;
IV – quantitativos cancelados;
V – saldos não utilizados;
VI – distribuição por órgão;
VII – adesões autorizadas;
VIII – ocorrências relevantes;
IX – avaliação da eficiência do planejamento.

17.12. Utilização das informações

Os dados relativos ao saldo remanescente deverão subsidiar:
I – o planejamento de futuras contratações;
II – a revisão das estimativas;
III – a avaliação da adequação dos lotes;
IV – a análise da eficiência do SRP;
V – a gestão de riscos;
VI – a prestação de contas;
VII – o aperfeiçoamento dos próximos Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

18.1. Natureza das contratações

As contratações decorrentes desta Ata serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente demonstrada pelo Órgão Gerenciador ou pelos órgãos participantes, observados os quantitativos disponíveis, os preços registrados, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata.
§ 1º A existência da Ata não obriga a Administração a contratar a integralidade dos quantitativos registrados, nem assegura à Detentora exclusividade, faturamento mínimo ou periodicidade determinada de convocação.
§ 2º Cada contratação constituirá relação jurídica autônoma, embora vinculada ao procedimento licitatório, devendo conter a identificação do objeto, dos quantitativos, dos valores, dos prazos, da dotação orçamentária, dos responsáveis pela gestão e fiscalização e das demais condições necessárias à execução.
§ 3º A contratação somente poderá ser formalizada durante a vigência da Ata, sem prejuízo de o respectivo prazo de execução ou vigência ultrapassar o termo final do registro, desde que essa possibilidade seja juridicamente admissível e esteja devidamente prevista no instrumento específico.
§ 4º As futuras contratações poderão ser formalizadas por contrato administrativo, nota de empenho, autorização de execução, Ordem de Serviço ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal.

18.2. Condições prévias

A contratação dependerá da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:
I – existência de necessidade administrativa formalmente caracterizada;
II – compatibilidade da demanda com o objeto e com as especificações registradas;
III – disponibilidade de saldo quantitativo;
IV – vigência da Ata;
V – existência de dotação orçamentária suficiente;
VI – autorização da autoridade competente;
VII – manutenção da vantajosidade do preço, quando exigida;
VIII – regularidade cadastral e manutenção das condições de habilitação da Detentora;
IX – inexistência de sanção ou impedimento que obste a contratação;
X – definição do local, data, duração e condições essenciais do evento;
XI – designação do gestor e dos fiscais da contratação;
XII – emissão dos documentos de formalização da despesa.
§ 1º A Administração poderá exigir, antes de cada contratação, a atualização de certidões, licenças, registros profissionais, apólices, autorizações e demais documentos cuja validade seja necessária à regular execução.
§ 2º A irregularidade superveniente será avaliada segundo sua natureza e gravidade, não produzindo automaticamente a extinção da Ata quando juridicamente possível a regularização, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

18.3. Convocação da Detentora

A Detentora será convocada pelos meios oficiais previstos nesta Ata para assinar o instrumento contratual, aceitar ou retirar a nota de empenho, confirmar a Ordem de Serviço ou praticar outro ato necessário à formalização.
§ 1º O prazo para manifestação será aquele fixado no Edital, no Termo de Referência ou na própria convocação, observado o prazo operacional necessário ao atendimento do evento.
§ 2º A convocação indicará, sempre que aplicável:
I – o órgão contratante;
II – o número do processo e da Ata;
III – o lote e os itens requisitados;
IV – os quantitativos;
V – o preço unitário e total;

VI – a data e o local da execução;
VII – o prazo para montagem, testes, operação e desmontagem;
VIII – os dados do gestor e dos fiscais;
IX – a dotação orçamentária;
X – o prazo para aceite.
§ 3º A recusa injustificada em formalizar a contratação, após regular convocação, caracterizará inadimplemento e poderá ensejar o cancelamento do registro, a convocação do cadastro de reserva e a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

18.4. Capacidade operacional

A Detentora deverá organizar sua capacidade técnica, humana, logística e financeira de modo compatível com os quantitativos registrados e com a possibilidade de demandas simultâneas dos órgãos participantes.
§ 1º A existência de outras contratações públicas ou privadas não poderá ser invocada para justificar atraso, execução parcial, indisponibilidade de equipamentos ou insuficiência de equipes.
§ 2º Quando houver solicitações simultâneas, a Detentora deverá providenciar recursos suficientes para atender integralmente todas as Ordens de Serviço regularmente emitidas.
§ 3º A impossibilidade objetiva de atendimento deverá ser comunicada imediatamente, acompanhada de justificativa documental, sem prejuízo da avaliação administrativa quanto à existência de infração.

18.5. Contratação por lote

A execução observará a composição dos lotes adjudicados e a compatibilidade operacional entre os respectivos itens.
§ 1º A Administração poderá requisitar apenas determinados itens do lote quando essa forma de contratação estiver autorizada no Edital e demonstrada sua vantajosidade, nos termos do art. 82, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.
§ 2º A requisição parcial não exime a Detentora das obrigações acessórias necessárias ao funcionamento do item contratado.
§ 3º Não será admitida substituição de equipamento, estrutura, profissional ou solução técnica por padrão inferior ao registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FORMALIZAÇÃO MEDIANTE NOTA DE EMPENHO

19.1. Utilização da nota de empenho

Nas hipóteses em que a legislação admitir a substituição do instrumento contratual, a contratação poderá ser formalizada mediante nota de empenho, acompanhada da correspondente Ordem de Serviço e dos documentos integrantes desta Ata.
§ 1º A nota de empenho deverá identificar, no mínimo:
I – o órgão ou unidade contratante;
II – o credor;
III – o número da Ata e do processo administrativo;
IV – o lote e os itens contratados;
V – os quantitativos;
VI – os preços unitários e o valor total;
VII – a classificação orçamentária;
VIII – a data de emissão;
IX – as condições de execução;
X – o responsável pela autorização da despesa.
§ 2º A utilização da nota de empenho não reduz a força vinculante das obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na proposta adjudicada.
§ 3º As cláusulas essenciais aplicáveis à contratação consideram-se incorporadas à nota de empenho por remissão, independentemente de reprodução integral.

19.2. Aceite

A Detentora deverá confirmar o recebimento e o aceite da nota de empenho pelo meio oficial indicado pela Administração.
§ 1º O aceite poderá ocorrer por assinatura eletrônica, confirmação no sistema, resposta ao e-mail institucional ou outro meio que assegure autenticidade e rastreabilidade.
§ 2º A ausência de confirmação expressa não impedirá a produção de efeitos quando houver prova inequívoca do recebimento e posterior início da execução.
§ 3º A Detentora deverá comunicar, antes da mobilização, eventual erro material relativo ao item, quantitativo, preço, local ou prazo.

19.3. Prévio empenho da despesa

Nenhum serviço deverá ser iniciado sem a correspondente formalização orçamentária, salvo situação excepcional legalmente admitida e expressamente autorizada pela autoridade competente.
§ 1º A emissão de Ordem de Serviço desacompanhada do necessário empenho deverá ser imediatamente comunicada pela Detentora ao gestor.
§ 2º A execução sem cobertura orçamentária formal, por iniciativa própria da Detentora, não gera direito automático ao pagamento, sem prejuízo da apuração de eventual benefício efetivamente recebido pela Administração e das responsabilidades dos agentes envolvidos.

19.4. Anulação e reforço

A nota de empenho poderá ser anulada, reduzida ou reforçada conforme a execução e as normas de direito financeiro.
§ 1º A anulação anterior ao início da mobilização não gerará indenização, salvo ocorrência de dano comprovadamente imputável à Administração.
§ 2º Quando a mobilização já houver sido autorizada e comprovadamente iniciada, eventual ressarcimento limitar-se-á aos custos efetivos, necessários, não recuperáveis e documentalmente demonstrados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ORDEM DE SERVIÇO

20.1. Função da Ordem de Serviço

A Ordem de Serviço é o documento operacional por meio do qual a Administração autoriza, delimita e disciplina a execução de cada demanda.
§ 1º Nenhum serviço será considerado regularmente autorizado sem Ordem de Serviço emitida por agente competente, salvo quando o próprio instrumento contratual contiver todos os elementos operacionais necessários.
§ 2º A Ordem de Serviço deverá observar o modelo constante do Anexo IV, admitidas adaptações justificadas à natureza do evento.

20.2. Conteúdo mínimo

A Ordem de Serviço conterá, no mínimo:
I – número de identificação e data de emissão;
II – referência ao processo, à Ata e ao instrumento de contratação;
III – identificação do órgão requisitante;
IV – descrição do evento;
V – local completo da execução;

VI – data e horário de início e término do evento;
VII – lotes, itens e quantitativos requisitados;
VIII – cronograma de mobilização, montagem, testes, operação e desmontagem;
IX – prazo de atendimento;
X – público estimado, quando relevante;
XI – condições de acesso, carga, descarga e permanência;
XII – indicação dos pontos de energia, água ou outras utilidades disponibilizadas pela Administração, quando houver;
XIII – exigências específicas de segurança e acessibilidade;
XIV – identificação do gestor e dos fiscais;
XV – documentos técnicos e licenças exigidos;
XVI – valor estimado da execução;
XVII – forma e prazo de confirmação;
XVIII – campo para registro do recebimento pela Detentora.

20.3. Precisão das informações

A Administração deverá fornecer informações suficientes para permitir o adequado dimensionamento da operação.
§ 1º A Detentora deverá solicitar tempestivamente os esclarecimentos indispensáveis à execução.
§ 2º A ausência de informação secundária que possa ser suprida por diligência ordinária não justificará o descumprimento da Ordem de Serviço.
§ 3º Informação essencial incorreta ou omitida pela Administração, capaz de alterar materialmente a logística ou o custo da execução, deverá ser formalmente registrada e submetida à avaliação do gestor.

20.4. Alteração da Ordem de Serviço

A Ordem de Serviço poderá ser alterada antes ou durante a execução, desde que a modificação:
I – seja formalmente determinada;
II – decorra de necessidade administrativa justificada;
III – permaneça dentro do objeto contratado;
IV – não viole os preços registrados ou a matriz de responsabilidades;
V – respeite a capacidade operacional e os prazos razoáveis;
VI – seja acompanhada das adequações financeiras cabíveis.
§ 1º Alterações de data, local, duração ou quantitativo deverão ser comunicadas com a maior antecedência possível.
§ 2º A Detentora deverá informar, de modo fundamentado, os impactos técnicos, logísticos e econômicos da alteração.
§ 3º A execução de alteração verbal somente será admitida em situação emergencial relacionada à segurança, devendo ser formalizada posteriormente pelo agente competente.

20.5. Cancelamento

A Administração poderá cancelar a Ordem de Serviço antes do início da execução, mediante decisão motivada e comunicação formal.
§ 1º Não haverá indenização quando o cancelamento ocorrer antes de qualquer mobilização e sem custo efetivamente incorrido.
§ 2º Se a Detentora já houver iniciado mobilização regularmente autorizada, poderão ser ressarcidos os custos comprovados, necessários e não recuperáveis, observada a apuração administrativa.
§ 3º Não serão ressarcidos custos decorrentes de mobilização antecipada realizada sem autorização ou em desacordo com o cronograma.
O Termo de Referência admite a alteração ou o cancelamento motivado da Ordem de Serviço e prevê a análise dos custos efetivamente incorridos quando a mobilização já houver sido iniciada.

20.6. Ordem de Serviço irregular

A Detentora deverá recusar, de forma fundamentada, Ordem de Serviço que:
I – seja emitida por pessoa manifestamente incompetente;
II – exceda o saldo disponível;
III – contenha objeto estranho à Ata;
IV – determine execução materialmente impossível;
V – imponha condição tecnicamente insegura;
VI – contrarie norma cogente;
VII – estabeleça preço diverso do registrado sem formalização válida.
Parágrafo único. A recusa deverá ser imediata, específica e acompanhada de proposta de solução, quando possível.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FORMA DE COMUNICAÇÃO

21.1. Meios oficiais

As comunicações relativas à Ata e às contratações decorrentes serão realizadas por meios que permitam comprovar autoria, conteúdo, envio e recebimento, especialmente:
I – sistema eletrônico oficial do Município;
II – processo administrativo eletrônico;
III – correio eletrônico institucional;
IV – ofício;
V – notificação administrativa;
VI – Ordem de Serviço;
VII – despacho formal;
VIII – aplicativo institucional previamente reconhecido;
IX – outro meio admitido pela Administração.
O Termo de Referência considera formais os ofícios, notificações administrativas, Ordens de Serviço, e-mails institucionais, sistemas eletrônicos oficiais e despachos administrativos, exigindo que as comunicações sejam registradas no processo.

21.2. Endereços cadastrados

A Detentora deverá manter atualizados:
I – endereço físico;
II – endereço eletrônico institucional;
III – telefone de contato;
IV – contato do representante legal;
V – contato do preposto;
VI – canal de atendimento emergencial;
VII – dados de usuários autorizados nos sistemas eletrônicos.

§ 1º A alteração deverá ser comunicada formalmente no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.
§ 2º Serão consideradas válidas as comunicações encaminhadas aos contatos cadastrados até a formalização da alteração.

21.3. Preposto

A Detentora designará preposto com poderes suficientes para:
I – receber comunicações;
II – confirmar Ordens de Serviço;
III – coordenar a mobilização;
IV – prestar esclarecimentos;
V – adotar medidas corretivas;
VI – representar operacionalmente a empresa perante a fiscalização.
§ 1º O preposto deverá permanecer disponível durante toda a execução dos eventos.
§ 2º A Administração poderá solicitar sua substituição mediante justificativa relacionada à insuficiência de atuação, indisponibilidade, conduta inadequada ou prejuízo à execução.

21.4. Confirmação de recebimento

A Detentora deverá confirmar o recebimento de Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou comunicação relevante, preferencialmente em até **2 (duas) horas**, durante o horário de expediente.
§ 1º A confirmação indicará o nome do responsável, a data, o horário e eventual ressalva.
§ 2º A ausência de confirmação não suspenderá a contagem dos prazos quando houver comprovação de entrega ou ciência inequívoca.
§ 3º Em comunicação recebida fora do horário regular, a contagem observará o primeiro período útil subsequente, salvo situação emergencial previamente disciplinada.
O Termo de Referência estabelece confirmação preferencial em até duas horas e considera comunicada a Ordem de Serviço na data do recebimento comprovado.

21.5. Comunicação emergencial

Em situação que envolva risco à segurança, interrupção do evento, falha grave de equipamento ou necessidade de atuação imediata, a comunicação poderá ocorrer por telefone ou mensagem instantânea.
Parágrafo único. A comunicação emergencial deverá ser formalizada no processo tão logo seja possível, com registro da ocorrência, dos responsáveis e das providências adotadas.

21.6. Valor probatório

Os registros de comunicação, inclusive confirmações eletrônicas, relatórios de entrega, mensagens institucionais e logs de sistema, poderão ser utilizados como prova para fins de fiscalização, medição, responsabilização e solução de controvérsias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO PRAZO DE ATENDIMENTO, CONFORME TABELA NO TERMO DE REFERÊNCIA.

22.1. Regra geral

Recebida a Nota de Empenho ou a Ordem de Serviço, a Detentora deverá mobilizar os recursos humanos, técnicos, materiais e logísticos necessários e concluir a montagem ou disponibilização dos serviços no prazo estabelecido no Termo de Referência, salvo prazo diverso expressamente fixado na Ordem de Serviço em razão das características do evento.
O prazo estabelecido no Termo de Referência alcança todos os lotes e compreende mobilização, transporte, montagem, instalação, testes, disponibilização de brigadistas, segurança e demais providências necessárias ao funcionamento.

22.2. Abrangência do prazo

O prazo de atendimento compreende, conforme o item contratado:
I – confirmação da demanda;
II – planejamento operacional;
III – mobilização das equipes;
IV – separação e inspeção dos equipamentos;
V – transporte;
VI – carga e descarga;
VII – montagem das estruturas;
VIII – instalação dos sistemas;
IX – posicionamento de mobiliário;
X – implantação dos dispositivos de segurança;
XI – testes técnicos e operacionais;
XII – correção de falhas identificadas;
XIII – entrega para vistoria;
XIV – disponibilização das equipes de operação, monitoria, brigadistas ou segurança.

22.3. Contagem

O prazo será contado a partir do recebimento comprovado da Nota de Empenho ou da Ordem de Serviço.
§ 1º Quando ambos forem emitidos em momentos distintos, prevalecerá o último documento indispensável à regular execução.
§ 2º A Ordem de Serviço deverá indicar expressamente o termo inicial e o horário limite.
§ 3º O prazo poderá ser fixado em horas corridas ou conforme disciplina do Edital e do Termo de Referência, preservada a antecedência necessária à segurança do evento.

22.4. Prazo específico

A Administração poderá fixar prazo diferente de 48 horas quando:
I – a complexidade da estrutura exigir maior antecedência;
II – a execução depender de vistoria, licença ou autorização específica;
III – o porte do evento justificar cronograma ampliado;
IV – houver necessidade de atendimento emergencial em prazo inferior;
V – as condições logísticas do local assim recomendarem.
§ 1º O prazo específico deverá ser tecnicamente justificado e compatível com a complexidade da demanda.
§ 2º Prazo inferior somente será exigido quando previsto no Edital, aceito pela Detentora ou decorrente de situação excepcional devidamente motivada.
§ 3º A redução superveniente do prazo que gere custo adicional ou alteração relevante da logística deverá ser formalmente avaliada.

22.5. Solicitação de prorrogação

A Detentora poderá solicitar prorrogação antes do vencimento, mediante exposição circunstanciada dos fatos e apresentação das provas disponíveis.
§ 1º A solicitação deverá indicar:

I – o evento causador;
II – o impacto no cronograma;
III – as medidas de mitigação adotadas;
IV – o prazo adicional necessário;
V – os riscos da manutenção do prazo original.
§ 2º O pedido não suspende automaticamente o prazo.
§ 3º A Administração decidirá de modo motivado, considerando a segurança, a continuidade do evento, a imputabilidade do fato e o interesse público.

22.6. Mora

O descumprimento injustificado do prazo caracterizará mora, sem necessidade de interpelação judicial.
§ 1º A mora poderá ensejar:
I – notificação para regularização;
II – aplicação de multa;
III – substituição emergencial de equipamentos ou equipes;
IV – contratação de terceiro, quando legalmente cabível;
V – ressarcimento dos prejuízos;
VI – cancelamento do registro;
VII – demais sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.
§ 2º Não haverá responsabilização quando o atraso decorrer exclusivamente de fato imputável à Administração, força maior, caso fortuito comprovado ou outra excludente juridicamente reconhecida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO

23.1. Planejamento operacional específico

Antes de cada evento, a Detentora elaborará planejamento operacional compatível com a natureza, o porte, o local e os riscos da execução.
O Termo de Referência exige planejamento específico com análise do local, condições do terreno, acessos, logística, dimensionamento das equipes, cronogramas, plano de contingência, avaliação de riscos e definição dos sistemas elétricos e de aterramento.

23.2. Conteúdo mínimo

O planejamento deverá contemplar, conforme aplicável:
I – inspeção prévia do local;
II – avaliação dos acessos e rotas de transporte;
III – condições do solo e pontos de fixação;
IV – interferências físicas, aéreas e subterrâneas;
V – previsão meteorológica e medidas preventivas;
VI – dimensionamento das estruturas;
VII – compatibilização entre som, iluminação, painel de LED, tendas e demais equipamentos;
VIII – distribuição de mesas, cadeiras e brinquedos;
IX – dimensionamento das equipes técnicas e de apoio;
X – pontos de energia e cargas elétricas;
XI – sistemas de proteção, aterramento e contingência;
XII – rotas de fuga e acessibilidade;
XIII – áreas de carga, descarga e armazenamento;
XIV – cronogramas de mobilização, montagem, testes, operação e desmontagem;
XV – manutenção preventiva e corretiva;
XVI – equipamentos de reserva;
XVII – plano de resposta a falhas;
XVIII – integração com a fiscalização e os órgãos de segurança;
XIX – documentação técnica e licenças;
XX – medidas ambientais e de limpeza.

23.3. Vistoria técnica

A Administração poderá determinar vistoria prévia, especialmente nos eventos de maior porte ou risco.
§ 1º A vistoria será acompanhada pelo fiscal ou por agente designado.
§ 2º A Detentora deverá registrar as condições verificadas, inclusive por fotografias, croquis, medições ou relatório técnico.
§ 3º A ausência de vistoria quando facultativa não afasta o dever da Detentora de avaliar as condições ordinariamente verificáveis.

23.4. Plano de contingência

A Detentora deverá manter plano de contingência proporcional aos riscos, abrangendo:
I – falha de energia;
II – defeito de sonorização, iluminação ou painel;
III – instabilidade estrutural;
IV – chuva, vento ou condição climática adversa;
V – indisponibilidade de profissional;
VI – acidente ou princípio de incêndio;
VII – interrupção do transporte;
VIII – necessidade de evacuação;
IX – falha de comunicação;
X – indisponibilidade de equipamento essencial.

23.5. Aprovação do planejamento

A apresentação ou aprovação do planejamento pela Administração não transfere à fiscalização a responsabilidade técnica da Detentora.
§ 1º A fiscalização poderá determinar ajustes para atendimento das normas e das condições do evento.
§ 2º A aprovação administrativa não convalida erro técnico, deficiência de dimensionamento ou descumprimento normativo.

23.6. Atualização

O planejamento deverá ser revisto quando ocorrer alteração relevante de local, data, público, duração, estrutura, condições climáticas ou exigências das autoridades competentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA MOBILIZAÇÃO DAS EQUIPES

24.1. Dever de mobilização
A Detentora mobilizará, por sua conta e risco, equipes em número, qualificação e composição suficientes ao cumprimento da Ordem de Serviço.
24.2. Composição
Conforme o lote e o porte do evento, a equipe poderá compreender:
I – coordenador operacional;
II – preposto;
III – responsável técnico;
IV – técnicos de som;
V – técnicos de iluminação;
VI – operadores de painel de LED;
VII – montadores;
VIII – eletricistas;
IX – auxiliares de carga e descarga;
X – monitores de brinquedos;
XI – brigadistas;
XII – profissionais de segurança desarmada;
XIII – pessoal de manutenção;
XIV – equipe de limpeza relacionada à execução;
XV – demais profissionais necessários.
24.3. Qualificação
Os profissionais deverão possuir habilitação, capacitação, treinamento e registros exigidos pela legislação.
§ 1º A Administração poderá solicitar certificados, documentos funcionais, registros profissionais e comprovantes de treinamento.
§ 2º Profissional sem qualificação exigida deverá ser imediatamente substituído.
§ 3º A substituição não poderá causar interrupção ou redução do nível de serviço.
24.4. Coordenação
A Detentora manterá coordenação única e permanente, responsável pela integração entre equipes, equipamentos e cronogramas.
§ 1º O coordenador deverá conhecer integralmente a Ordem de Serviço.
§ 2º Durante o evento, deverá permanecer acessível à fiscalização.
§ 3º Determinações operacionais da fiscalização serão dirigidas ao preposto ou ao coordenador, ressalvadas situações de risco imediato.
24.5. Transporte e logística
A mobilização incluirá todos os veículos, equipamentos de movimentação, embalagens, proteções e meios necessários ao transporte seguro.
§ 1º A Detentora responderá pelos danos causados durante carga, transporte, descarga e posicionamento.
§ 2º Os veículos deverão estar regularizados e adequados ao tipo de carga.
§ 3º A circulação e a permanência no local observarão as orientações da Administração e das autoridades de trânsito e segurança.
24.6. Condições de trabalho
A Detentora deverá assegurar aos seus trabalhadores:
I – equipamentos de proteção individual e coletiva;
II – treinamento compatível com os riscos;
III – condições sanitárias e de descanso;
IV – jornada e intervalos legais;
V – supervisão adequada;
VI – atendimento às Normas Regulamentadoras.
24.7. Substituições
A ausência, atraso ou insuficiência de profissional deverá ser suprida imediatamente, sem custo adicional.
Parágrafo único. A Administração poderá exigir substituição de profissional cuja atuação comprometa a segurança, a disciplina, a qualidade ou a continuidade da execução, mediante motivação registrada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
25.1. Padrão geral
Os serviços serão executados de forma planejada, integrada, contínua e segura, em estrita conformidade com a Ordem de Serviço, o Termo de Referência, as normas técnicas e as determinações legítimas da fiscalização.
O Termo de Referência determina execução coordenada, disponibilidade integral de estruturas, materiais, mão de obra, veículos, ferramentas, sistemas elétricos, dispositivos de segurança e suporte operacional, atribuindo à contratada responsabilidade pela estabilidade, funcionamento e segurança.
25.2. Etapas
A execução poderá compreender:
I – reconhecimento do local;
II – mobilização;
III – transporte;
IV – descarga;
V – montagem;
VI – instalação;
VII – fixação e estabilização;
VIII – instalação elétrica temporária;
IX – aterramento e proteção;
X – testes;
XI – vistoria;
XII – operação;
XIII – monitoramento;
XIV – manutenção preventiva e corretiva;
XV – substituição de equipamentos;
XVI – desmontagem;
XVII – retirada;
XVIII – limpeza da área utilizada;

XIX – entrega dos registros de execução.

25.3. Montagem

A montagem deverá ser concluída antes do horário fixado para a vistoria e, obrigatoriamente, antes da abertura do evento.

§ 1º Deverão ser realizados todos os testes necessários à comprovação de estabilidade, segurança e funcionamento.

§ 2º Nenhum equipamento ou estrutura será liberado ao público antes da aprovação da fiscalização.

§ 3º A montagem observará os manuais dos fabricantes, as normas da ABNT, as Normas Regulamentadoras e as exigências do Corpo de Bombeiros.

O Termo de Referência exige conclusão prévia da montagem, realização dos testes e aprovação da fiscalização antes da colocação dos equipamentos em operação.

25.4. Operação

Durante o evento, a Detentora deverá:

I – manter os sistemas em funcionamento contínuo;

II – assegurar presença das equipes exigidas;

III – monitorar estruturas e equipamentos;

IV – corrigir falhas imediatamente;

V – substituir equipamentos defeituosos;

VI – cumprir as determinações de segurança;

VII – evitar interferências indevidas nas atividades;

VIII – registrar ocorrências relevantes;

IX – preservar as áreas utilizadas;

X – manter comunicação permanente com a fiscalização.

25.5. Equipamentos e materiais

Os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação, funcionamento e segurança.

§ 1º Não serão aceitos equipamentos improvisados, danificados, adulterados ou incompatíveis com as especificações.

§ 2º A Administração poderá rejeitar equipamento que apresente ruído excessivo, instabilidade, falha recorrente, risco elétrico, desgaste grave ou desempenho inferior ao exigido.

§ 3º A substituição será imediata e sem custo adicional.

25.6. Segurança elétrica e estrutural

A Detentora deverá assegurar:

I – dimensionamento adequado das cargas;

II – quadros e circuitos protegidos;

III – aterramento;

IV – cabos íntegros e protegidos;

V – isolamento de áreas de risco;

VI – fixação e contraventamento das estruturas;

VII – proteção contra chuva e umidade;

VIII – observância dos limites de vento e carga;

IX – emissão dos documentos de responsabilidade técnica, quando exigidos;

X – inspeção periódica durante o evento.

25.7. Condições meteorológicas adversas

A Detentora monitorará as condições climáticas e adotará medidas preventivas proporcionais ao risco.

§ 1º Havendo risco à integridade das pessoas ou das estruturas, o preposto deverá comunicar imediatamente a fiscalização e recomendar a interrupção, evacuação ou desmontagem.

§ 2º A decisão sobre continuidade do evento caberá à autoridade competente, sem afastar a autonomia técnica do responsável quanto à interdição de equipamento inseguro.

25.8. Intervenção da fiscalização

A fiscalização poderá:

I – inspecionar os serviços;

II – exigir testes;

III – solicitar documentos;

IV – determinar correções;

V – rejeitar equipamentos;

VI – interromper atividade insegura;

VII – registrar ocorrências;

VIII – propor aplicação de sanções.

§ 1º As determinações deverão guardar relação com o objeto e ser tecnicamente justificadas.

§ 2º A fiscalização não poderá assumir a direção dos empregados da Detentora nem interferir em sua organização empresarial além do necessário ao controle do contrato.

25.9. Execução parcial ou defeituosa

A prestação parcial, defeituosa ou em desacordo será considerada não executada quanto à parcela comprometida.

§ 1º A Administração poderá exigir correção, repetição, substituição ou complementação, sem prejuízo das sanções.

§ 2º Quando a falha comprometer a finalidade do evento, poderá haver glosa integral do item, ainda que parte da estrutura tenha sido disponibilizada.

§ 3º A glosa deverá ser motivada e proporcional à utilidade efetivamente recebida.

25.10. Desmontagem

A desmontagem será iniciada após autorização da Administração e deverá observar:

I – segurança do público e das equipes;

II – cronograma definido;

III – preservação do patrimônio;

IV – retirada integral dos materiais;

V – destinação adequada de resíduos;

VI – limpeza da área;

VII – recomposição de danos causados.

25.11. Registros da execução

A Detentora deverá manter registros suficientes para comprovar:

I – horários de chegada e saída;

II – profissionais mobilizados;
III – equipamentos fornecidos;
IV – testes realizados;
V – ocorrências;
VI – manutenções e substituições;
VII – comunicações;
VIII – conclusão da desmontagem.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

26.1. Fundamento e competência

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, mediante termo detalhado, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

O Termo de Referência prevê que o recebimento provisório compreende conferência quantitativa, inspeção visual, testes operacionais, verificação da montagem, funcionamento dos equipamentos e análise preliminar da qualidade.

26.2. Momento

O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão de cada execução, abrangendo, conforme o objeto:
I – montagem e instalação;
II – disponibilização e funcionamento durante o evento;
III – desmontagem e retirada;
IV – limpeza da área;
V – entrega dos documentos exigidos.

§ 1º Para estruturas que devam ser liberadas antes do evento, poderá ser emitido termo de vistoria ou liberação operacional, sem substituição do recebimento provisório final.

§ 2º A liberação para uso não implica aceitação definitiva.

26.3. Verificações

O fiscal verificará:
I – correspondência com a Ordem de Serviço;
II – quantitativos fornecidos;
III – identidade e especificações dos equipamentos;
IV – cumprimento dos horários;
V – qualidade e continuidade da operação;
VI – qualificação e presença das equipes;
VII – segurança das instalações;
VIII – funcionamento dos sistemas;
IX – atendimento das determinações;
X – ocorrência de falhas ou interrupções;
XI – desmontagem e limpeza;
XII – entrega de relatórios e documentos.

26.4. Termo detalhado

O termo de recebimento provisório deverá registrar:
I – identificação da contratação;
II – evento e local;
III – itens executados;
IV – data e horários;
V – resultado das verificações;
VI – não conformidades;
VII – providências exigidas;
VIII – prazo para correção;
IX – ressalvas;
X – assinatura do fiscal e ciência do preposto.

26.5. Não conformidades

Constatada irregularidade sanável, a Administração fixará prazo compatível para correção.

§ 1º A correção ocorrerá sem custo adicional.

§ 2º Quando a correção perder utilidade em razão do encerramento do evento, a Administração poderá aplicar glosa, exigir ressarcimento e instaurar responsabilização.

§ 3º A concessão de prazo para correção não impede a aplicação de sanção quando a infração já estiver configurada.

26.6. Rejeição

O objeto poderá ser rejeitado total ou parcialmente quando estiver em desacordo com as condições contratadas, nos termos do art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A rejeição deverá ser motivada e indicar a extensão da desconformidade.

§ 2º A parcela rejeitada não será considerada executada para fins de medição e pagamento.

§ 3º A rejeição não impede a Administração de aproveitar parcela autônoma regularmente executada.

26.7. Efeitos

O recebimento provisório:
I – não constitui aceitação definitiva;
II – não autoriza automaticamente o pagamento;
III – não afasta a necessidade de correção;
IV – não exonera a Detentora de responsabilidade;
V – não impede a identificação posterior de vícios.

26.8. Omissão ou atraso administrativo

A ausência de emissão tempestiva do termo não converterá automaticamente a execução em definitivamente recebida, salvo previsão legal ou regulamentar expressa.

Parágrafo único. A Detentora poderá requerer formalmente a realização do recebimento, devendo a Administração apreciar o pedido em prazo razoável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

27.1. Fundamento e competência

O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento integral das exigências, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

27.2. Condições

O recebimento definitivo dependerá da constatação de que:

I – os serviços foram executados conforme a Ordem de Serviço;

II – os quantitativos foram conferidos;

III – os equipamentos atenderam às especificações;

IV – os níveis de serviço foram observados;

V – as equipes exigidas foram disponibilizadas;

VI – não subsistem pendências materiais;

VII – as irregularidades apontadas foram sanadas;

VIII – os relatórios e documentos foram entregues;

IX – a desmontagem e a limpeza foram concluídas;

X – não existem vícios aparentes impeditivos da aceitação.

O Termo de Referência condiciona o recebimento definitivo à execução adequada, ao atendimento das especificações, à inexistência de pendências e à correção das irregularidades identificadas.

27.3. Prazo

O recebimento definitivo será formalizado no prazo estabelecido no Termo de Referência, no instrumento contratual ou na regulamentação municipal, contado do recebimento provisório e da apresentação completa da documentação.

§ 1º O prazo ficará suspenso enquanto houver pendência imputável à Detentora.

§ 2º A solicitação de esclarecimento ou documento deverá ser objetiva e relacionada à execução.

§ 3º A Administração deverá evitar demora injustificada que impeça a regular liquidação da despesa.

27.4. Termo de recebimento definitivo

O termo deverá conter:

I – identificação do processo, da Ata e da contratação;

II – descrição dos serviços;

III – datas e locais;

IV – valores medidos;

V – resultado da avaliação;

VI – registro das ocorrências;

VII – correções efetuadas;

VIII – eventuais glosas;

IX – conclusão quanto à aceitação;

X – assinatura do responsável ou da comissão;

XI – homologação do gestor, quando exigida.

27.5. Recebimento parcial

Poderá haver recebimento definitivo parcial quando:

I – o objeto for divisível;

II – a parcela possuir utilidade autônoma;

III – a execução puder ser individualmente aferida;

IV – não houver prejuízo ao controle;

V – a medida estiver autorizada no instrumento contratual.

§ 1º O recebimento parcial não implica aceitação das demais parcelas.

§ 2º A parcela defeituosa permanecerá pendente ou será rejeitada.

27.6. Vícios ocultos

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora por vícios ocultos, defeitos supervenientes, falhas de segurança, incorreções técnicas ou danos decorrentes da execução.

§ 1º Identificado vício após o recebimento, a Detentora será notificada para reparar, substituir, indenizar ou adotar outra providência cabível.

§ 2º A responsabilidade observará os prazos legais, contratuais e técnicos aplicáveis.

§ 3º O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução, conforme o art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

27.7. Relação com a liquidação e o pagamento

O recebimento definitivo constituirá condição para a liquidação e o pagamento, sem prejuízo da verificação:

I – da Nota Fiscal;

II – dos quantitativos;

III – dos preços;

IV – das glosas;

V – do atesto;

VI – da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

VII – da documentação complementar exigida.

§ 1º O recebimento não implica reconhecimento de valor divergente do contratado.

§ 2º A medição e o pagamento limitar-se-ão aos serviços efetivamente executados e aceitos.

27.8. Aceitação com ressalvas

O objeto poderá ser recebido com ressalvas quando a pendência:

I – for secundária;

II – não comprometer a segurança;

III – não afetar a finalidade essencial;

IV – possuir solução objetivamente definida;

V – não impedir a mensuração da prestação.

§ 1º O termo deverá indicar a pendência, o prazo e a consequência do descumprimento.

§ 2º A aceitação com ressalva não impede glosa proporcional ou responsabilização.

27.9. Relatório final

Após o recebimento definitivo, o fiscal elaborará ou complementará o relatório de execução, registrando:
I – cumprimento dos prazos;
II – desempenho da Detentora;
III – qualidade dos equipamentos;
IV – atendimento das equipes;
V – falhas verificadas;
VI – providências corretivas;
VII – glosas e sanções propostas;
VIII – avaliação para futuras contratações;
IX – documentos comprobatórios.

27.10. Encerramento operacional

A execução específica será considerada operacionalmente encerrada após:
I – recebimento definitivo;
II – entrega da documentação;
III – atualização do saldo da Ata;
IV – liquidação da despesa;
V – adoção das providências relativas a pendências, glosas ou sanções.

Parágrafo único. O encerramento operacional não extingue obrigações de garantia, responsabilização, sigilo, proteção de dados, ressarcimento ou prestação de informações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

28.1. Obrigação geral de adimplemento

A Detentora da Ata obriga-se a executar as contratações decorrentes deste registro de preços com estrita observância da Lei nº 14.133/2021, do Edital, do Termo de Referência, desta Ata, da proposta adjudicada, das Ordens de Serviço, das normas técnicas aplicáveis e das determinações regularmente expedidas pela Administração.

§ 1º A execução deverá ser integral, tempestiva, segura e funcionalmente adequada à finalidade de cada evento, incumbindo à Detentora disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, técnicos, logísticos e operacionais necessários ao resultado contratado.

§ 2º A Detentora responderá pela exatidão, qualidade, estabilidade, segurança e eficiência das soluções disponibilizadas, ainda que a Administração tenha realizado inspeção, teste, aprovação preliminar ou acompanhamento da execução.

§ 3º A vinculação aos documentos licitatórios alcança todas as obrigações expressamente previstas e aquelas que, embora não individualizadas, sejam tecnicamente indispensáveis ao funcionamento, à segurança e à entrega integral do objeto.

§ 4º A Detentora deverá atuar com boa-fé objetiva, probidade, lealdade institucional, transparência e cooperação, abstendo-se de qualquer conduta que dificulte a fiscalização, comprometa a rastreabilidade da execução ou transfira à Administração riscos ordinariamente inerentes à sua atividade empresarial.

As obrigações contratuais devem ser interpretadas em conjunto com as cláusulas necessárias previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e com o dever de execução fiel do ajuste, permanecendo a contratada responsável pelos encargos inerentes à prestação e pelos danos decorrentes de sua atuação.

28.2. Obrigações técnicas e operacionais

Constituem obrigações da Detentora, sem prejuízo de outras previstas nesta Ata:
I – atender às convocações regularmente expedidas pelo Órgão Gerenciador ou pelos órgãos participantes, observados a vigência, o saldo e as condições registradas;
II – executar os serviços nos prazos, locais, datas, horários, quantitativos e especificações definidos na Ordem de Serviço;
III – elaborar o planejamento operacional de cada evento, compatibilizando logística, equipes, estruturas, sistemas elétricos, montagem, operação, contingências e desmontagem;
IV – realizar vistoria técnica prévia sempre que exigida ou quando necessária à adequada avaliação das condições do local;
V – fornecer equipamentos, estruturas, materiais, componentes, acessórios, ferramentas e insumos em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança;
VI – disponibilizar profissionais em número suficiente e com qualificação compatível com as atribuições que lhes forem confiadas;
VII – realizar transporte, carga, descarga, montagem, instalação, fixação, testes, operação, manutenção, desmontagem e retirada;
VIII – cumprir as exigências de estabilidade estrutural, proteção elétrica, aterramento, prevenção contra incêndio, acessibilidade e segurança do público;
IX – manter suporte técnico durante todo o período de funcionamento dos equipamentos e estruturas;
X – disponibilizar equipamentos de reserva ou soluções de contingência quando a criticidade do item assim exigir;
XI – corrigir, reparar, substituir ou refazer, às suas expensas, qualquer parcela executada em desacordo com as condições contratadas;
XII – retirar equipamentos, materiais ou estruturas recusados pela fiscalização, substituindo-os no prazo determinado;
XIII – manter o local de execução organizado, isolado e sinalizado durante as etapas de montagem e desmontagem;
XIV – realizar a limpeza das áreas diretamente afetadas pela prestação;
XV – adotar todas as medidas necessárias à preservação do patrimônio público e privado existente no local;
XVI – interromper imediatamente atividade, equipamento ou estrutura que apresente risco grave ou iminente;
XVII – comunicar prontamente qualquer ocorrência capaz de comprometer prazo, segurança, continuidade, qualidade ou regularidade da execução;
XVIII – cumprir os níveis de serviço e indicadores de desempenho estabelecidos;
XIX – apresentar os relatórios, registros, certificados, laudos, licenças e documentos técnicos exigidos;
XX – prestar esclarecimentos e fornecer informações à fiscalização no prazo determinado.

28.3. Manutenção das condições de habilitação

A Detentora deverá manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

§ 1º A obrigação compreende a manutenção da:
I – regularidade jurídica e societária;
II – regularidade fiscal perante os entes competentes;
III – regularidade trabalhista e previdenciária;
IV – qualificação econômico-financeira exigida;
V – capacidade técnica e operacional;
VI – disponibilidade dos profissionais e recursos essenciais;
VII – ausência de impedimento para licitar ou contratar;
VIII – inscrição e regularidade perante os conselhos profissionais competentes, quando aplicável;

IX – validade das licenças, autorizações, certificados e demais documentos necessários à atividade.
§ 2º A Detentora deverá comunicar, imediatamente, qualquer fato superveniente que altere sua situação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira ou técnica.
§ 3º A Administração poderá realizar diligências e exigir atualização documental sempre que necessário à verificação das condições de contratação.
§ 4º A irregularidade superveniente será examinada segundo sua natureza, gravidade, possibilidade de saneamento e repercussão sobre o interesse público, sem prejuízo das medidas cautelares, sancionatórias ou extintivas cabíveis.

28.4. Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

Compete exclusivamente à Detentora o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e securitárias decorrentes da execução.
§ 1º A inadimplência da Detentora não transfere automaticamente à Administração a responsabilidade pelo pagamento desses encargos nem poderá onerar o objeto da contratação, ressalvadas as hipóteses expressamente reconhecidas pela legislação e pela jurisprudência aplicável.
§ 2º A Detentora deverá:
I – registrar regularmente seus empregados;
II – pagar salários, adicionais, benefícios e verbas rescisórias;
III – recolher tributos e contribuições;
IV – observar jornada, intervalos e repousos;
V – fornecer equipamentos de proteção;
VI – cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho;
VII – manter documentação comprobatória disponível à fiscalização;
VIII – impedir a utilização de trabalho infantil, forçado, degradante ou em condições incompatíveis com a dignidade humana.
§ 3º Os empregados, prepostos e subcontratados da Detentora não manterão vínculo funcional ou empregatício com o Município.
§ 4º A fiscalização administrativa não caracteriza ingerência na gestão empresarial da Detentora, nem autoriza relação direta de subordinação entre os agentes públicos e os trabalhadores contratados.
O art. 121 da Lei nº 14.133/2021 atribui ao contratado a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução, sem prejuízo dos mecanismos legais de fiscalização e proteção da Administração.

28.5. Responsabilidade por danos

A Detentora responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, inclusive quando decorrentes de:
I – erro técnico;
II – defeito de montagem;
III – instabilidade de estrutura;
IV – falha elétrica;
V – inadequação de equipamento;
VI – ausência ou insuficiência de manutenção;
VII – atuação culposa ou dolosa de empregados, prepostos ou subcontratados;
VIII – descumprimento de normas de segurança;
IX – uso indevido de áreas, instalações ou equipamentos públicos;
X – omissão na adoção de medida preventiva exigível.
§ 1º A fiscalização ou o acompanhamento pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da Detentora.
§ 2º A Detentora deverá reparar integralmente o dano, recompor o patrimônio afetado e ressarcir os valores suportados pela Administração, assegurados contraditório e ampla defesa.
§ 3º Havendo risco imediato, a Administração poderá adotar providências emergenciais para impedir o agravamento do dano, sem prejuízo da posterior imputação dos custos ao responsável.
§ 4º A responsabilidade será apurada de forma individualizada, com demonstração do fato, do dano, do nexo causal e da imputabilidade, vedada a imposição automática de obrigação reparatória sem instrução mínima adequada.

28.6. Deveres documentais

A Detentora deverá manter e apresentar, conforme a natureza de cada serviço:
I – relação dos profissionais mobilizados;
II – certificados de qualificação e treinamento;
III – registros perante conselhos profissionais;
IV – Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica;
V – licenças e autorizações administrativas;
VI – certificados de inspeção e manutenção;
VII – laudos de estabilidade, segurança elétrica ou aterramento;
VIII – apólices e comprovantes de seguro;
IX – relatórios de montagem, testes e operação;
X – registros de ocorrências e medidas corretivas;
XI – comprovantes de regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária;
XII – documentos dos subcontratados autorizados;
XIII – outros documentos tecnicamente necessários à comprovação da execução.
§ 1º Os documentos deverão ser verdadeiros, válidos, legíveis, íntegros e compatíveis com o serviço efetivamente prestado.
§ 2º A apresentação de documento falso, adulterado ou ideologicamente inverídico constituirá infração grave, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal.
§ 3º A ausência de documento essencial poderá impedir a liberação da montagem, o recebimento do serviço, a liquidação ou o pagamento.

28.7. Dever de informação e cooperação

A Detentora deverá informar imediatamente à Administração:
I – impedimento técnico ou jurídico superveniente;
II – acidente ou incidente de segurança;
III – risco de atraso;
IV – falha de equipamento essencial;
V – substituição de profissional responsável;
VI – alteração societária relevante;
VII – perda de licença ou registro;
VIII – aplicação de sanção impeditiva por outro órgão;
IX – situação que possa comprometer a continuidade da execução;

X – ocorrência de caso fortuito ou força maior.
§ 1º A comunicação deverá conter descrição objetiva do fato, consequências previsíveis, medidas já adotadas e plano de correção.
§ 2º A omissão de informação relevante agravará a responsabilidade da Detentora quando contribuir para a ampliação do dano ou para a perda da oportunidade de mitigação.

28.8. Preposto e representação operacional

A Detentora manterá preposto formalmente indicado e aceito pela Administração, com poderes para representar a empresa durante a execução.
§ 1º Compete ao preposto:
I – receber determinações e comunicações;
II – coordenar as equipes;
III – controlar os cronogramas;
IV – assegurar o cumprimento da Ordem de Serviço;
V – providenciar correções;
VI – registrar ocorrências;
VII – manter contato permanente com os fiscais;
VIII – responder por providências operacionais imediatas.
§ 2º A indicação do preposto não exclui a responsabilidade da administração da empresa nem substitui o responsável técnico.
§ 3º A Administração poderá exigir a substituição do preposto quando sua atuação se mostrar incompatível com as necessidades da execução, mediante decisão motivada.

28.9. Vedação a práticas irregulares

É vedado à Detentora:
I – oferecer, prometer, autorizar ou conceder vantagem indevida a agente público ou terceiro relacionado à contratação;
II – frustrar ou dificultar a fiscalização;
III – adulterar medições, relatórios, registros ou documentos;
IV – utilizar equipamento diverso do aprovado sem autorização;
V – ceder a execução integral do objeto;
VI – transferir a terceiros obrigações essenciais sem autorização;
VII – empregar pessoa impedida ou sem qualificação;
VIII – promover publicidade comercial não autorizada no local do evento;
IX – utilizar dados e informações obtidos em razão da contratação para finalidade estranha ao objeto;
X – executar quantidade ou serviço adicional sem prévia autorização formal;
XI – interromper injustificadamente a prestação;
XII – adotar conduta discriminatória, abusiva ou ofensiva perante servidores, usuários ou público participante.

28.10. Responsabilidade pelo dimensionamento

Compete à Detentora dimensionar os meios necessários à execução das demandas regularmente emitidas, considerando o prazo de atendimento, a possibilidade de eventos simultâneos, as condições logísticas e os riscos ordinários da atividade.
§ 1º A insuficiência de equipamentos, veículos, equipes ou capital de giro não constitui justificativa idônea para o inadimplemento.
§ 2º A Detentora deverá dispor de estrutura organizacional capaz de atender às obrigações assumidas, ainda que utilize equipamentos próprios, locados ou validamente subcontratados, nos limites desta Ata.
§ 3º A Administração não responderá por custos decorrentes de erro de dimensionamento da proposta, salvo quando resultantes de informação essencial incorreta ou de alteração formalmente determinada pelo poder público.

28.11. Continuidade e contingência

A Detentora deverá adotar medidas de continuidade operacional capazes de reduzir os efeitos de falhas previsíveis.
Parágrafo único. Conforme a criticidade do evento, deverão ser contemplados:
I – equipamentos substitutos;
II – equipe técnica de retaguarda;
III – veículos alternativos;
IV – fontes auxiliares de energia;
V – componentes sobressalentes;
VI – canais redundantes de comunicação;
VII – plano de evacuação ou interrupção segura;
VIII – protocolo de resposta a condições climáticas adversas.

28.12. Garantia da qualidade

A Detentora deverá manter sistema interno de controle da qualidade, compreendendo inspeção prévia, testes, checklist operacional, registro de não conformidades e ações corretivas.
§ 1º Os procedimentos internos poderão ser solicitados pela fiscalização.
§ 2º A ausência de fiscalização presencial não dispensa os controles da Detentora.
§ 3º A liberação de equipamento sem teste ou inspeção compatível com o risco será considerada falha de execução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

29.1. Obrigação geral

Compete à Administração criar as condições institucionais necessárias à execução regular das contratações, atuar com planejamento, motivação, transparência e boa-fé, exercer a gestão e a fiscalização e cumprir tempestivamente as obrigações que lhe forem atribuídas.
§ 1º A Administração deverá preservar a equivalência material das prestações, a segurança jurídica e as condições efetivas da proposta, sem renunciar às prerrogativas conferidas pela legislação.
§ 2º As exigências dirigidas à Detentora deverão guardar correlação com o objeto, o Edital, o Termo de Referência, a Ata e a contratação específica, sendo vedada a imposição informal de obrigações estranhas ao escopo licitado.

29.2. Deveres de planejamento e formalização

Constituem obrigações da Administração:
I – identificar e justificar a necessidade de cada contratação;
II – verificar a vigência da Ata e a existência de saldo;
III – assegurar disponibilidade orçamentária e financeira;
IV – emitir nota de empenho, contrato, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;
V – definir objeto, quantitativos, local, data, horário e duração;
VI – indicar as condições de acesso, carga, descarga e instalação;

VII – informar restrições técnicas conhecidas;
VIII – estabelecer cronograma compatível com a complexidade da demanda;
IX – designar gestor e fiscais;
X – fornecer os documentos e informações de sua responsabilidade;
XI – manter os registros administrativos necessários;
XII – observar os prazos mínimos de convocação e mobilização.

29.3. Dever de disponibilização do local

A Administração deverá disponibilizar o local do evento em condições compatíveis com a execução, especialmente quanto a:
I – acesso autorizado;
II – liberação das áreas;
III – indicação dos espaços de montagem;
IV – identificação dos pontos de energia e água sob sua responsabilidade;
V – remoção de obstáculos de sua competência;
VI – controle de acesso do público durante a montagem;
VII – informações sobre interferências conhecidas;
VIII – autorização para circulação e permanência das equipes;
IX – definição das áreas de armazenamento temporário;
X – articulação com outras unidades municipais quando necessária.
§ 1º Caso as condições disponibilizadas divirjam substancialmente das informações previamente fornecidas, a Detentora deverá comunicar a ocorrência antes da execução da etapa afetada.
§ 2º A Administração avaliará os impactos no prazo, na segurança, no custo e na viabilidade operacional.
§ 3º A Detentora não responderá por atraso ou impossibilidade decorrente exclusivamente da indisponibilidade do local ou de omissão essencial imputável à Administração, desde que o fato tenha sido tempestivamente comunicado e devidamente comprovado.

29.4. Gestão e fiscalização

A Administração deverá acompanhar e fiscalizar a execução por agentes formalmente designados.
Compete aos responsáveis:
I – acompanhar os prazos;
II – inspecionar estruturas e equipamentos;
III – exigir testes e documentos;
IV – registrar ocorrências;
V – determinar correções cabíveis;
VI – aferir quantitativos e qualidade;
VII – promover o recebimento provisório e definitivo;
VIII – instruir medições, glosas, pagamentos e sanções;
IX – comunicar fatos relevantes ao gestor da Ata;
X – preservar evidências da execução.
§ 1º A fiscalização deverá ser exercida com objetividade, proporcionalidade e aderência aos documentos vinculantes.
§ 2º O fiscal não poderá alterar unilateralmente o objeto, autorizar despesa sem competência, dispensar exigência essencial ou assumir a direção dos empregados da Detentora.
§ 3º Determinações que produzam impacto econômico, alteração de prazo ou modificação de escopo dependerão de formalização pela autoridade competente.

29.5. Recebimento e pagamento

A Administração obriga-se a:
I – realizar as vistorias e os recebimentos nos prazos definidos;
II – emitir termos detalhados;
III – apontar objetivamente as não conformidades;
IV – permitir a correção de falhas sanáveis, quando houver utilidade;
V – efetuar a medição dos serviços executados;
VI – instruir a liquidação da despesa;
VII – comunicar glosas e retenções;
VIII – efetuar o pagamento no prazo estabelecido;
IX – promover atualização monetária quando legalmente cabível;
X – observar a ordem cronológica de pagamentos e suas exceções legais.
§ 1º A Administração não poderá retardar imotivadamente o atesto, a liquidação ou o pagamento de parcela regularmente executada.
§ 2º Eventual controvérsia sobre parcela específica não impedirá, sempre que possível, o pagamento da parte incontroversa.
§ 3º A existência de processo sancionador não autoriza retenção indiscriminada de créditos regularmente reconhecidos, salvo quando houver fundamento legal específico, medida cautelar motivada ou necessidade de compensação formalmente apurada.

29.6. Comunicação e cooperação

A Administração deverá:
I – encaminhar comunicações aos contatos oficiais da Detentora;
II – fornecer respostas tempestivas a pedidos de esclarecimento;
III – comunicar alterações de programação;
IV – informar cancelamentos com a maior antecedência possível;
V – registrar decisões no processo;
VI – compartilhar informações relevantes à segurança e à execução;
VII – convocar reuniões operacionais quando necessárias;
VIII – assegurar interlocução com o preposto e o responsável técnico.

29.7. Preservação do equilíbrio econômico-financeiro

A Administração deverá analisar, de forma motivada e tempestiva, pedidos de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro.
§ 1º A instrução deverá examinar os pressupostos jurídicos, a demonstração dos fatos, o nexo causal, a repercussão efetiva sobre os custos e a distribuição dos riscos.
§ 2º Não poderá ser imposto à Detentora ônus decorrente de alteração unilateral sem a correspondente avaliação dos efeitos econômicos juridicamente relevantes.
§ 3º O indeferimento deverá indicar as razões técnicas e jurídicas, facultada a apresentação de documentos complementares quando cabível.

29.8. Segurança da execução
Compete à Administração, dentro de sua esfera de responsabilidade:
I – organizar o controle geral do evento;
II – promover a articulação com os órgãos públicos competentes;
III – impedir o acesso indevido às áreas de montagem;
IV – comunicar riscos institucionais conhecidos;
V – providenciar autorizações que lhe caibam;
VI – definir os procedimentos gerais de emergência;
VII – respeitar as interdições técnicas justificadas;
VIII – não exigir operação de estrutura manifestamente insegura.
29.9. Vedação de ingerência indevida
É vedado à Administração:
I – dirigir diretamente os empregados da Detentora, salvo medidas emergenciais de segurança;
II – exigir prestação estranha ao objeto sem formalização;
III – determinar substituição arbitrária de profissionais;
IV – autorizar execução sem cobertura formal da despesa;
V – exigir equipamento superior ao contratado sem ajuste correspondente;
VI – utilizar a fiscalização para transferir à Detentora obrigação atribuída ao poder público;
VII – alterar informalmente data, local, duração ou quantitativo sem avaliar os impactos;
VIII – recusar o objeto por critério subjetivo desvinculado das especificações;
IX – aplicar glosa ou sanção sem motivação e sem observância do procedimento devido;
X – utilizar a Ata após o encerramento de sua vigência ou o esgotamento do saldo.
29.10. Dever de mitigação
A Administração deverá adotar providências razoáveis para evitar ou reduzir danos decorrentes de falha, atraso, cancelamento, mudança de programação ou evento superveniente.
Parágrafo único. A omissão de medida mitigadora disponível e proporcional será considerada na apuração das responsabilidades, especialmente quando contribuir para o agravamento do prejuízo.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA
30.1. Responsabilidade profissional
A Detentora deverá manter responsáveis técnicos legalmente habilitados para as atividades que, em razão de sua natureza, complexidade ou risco, estejam sujeitas à fiscalização de conselho profissional ou à emissão de documento de responsabilidade técnica.
§ 1º A habilitação profissional deverá ser compatível com cada serviço efetivamente executado.
§ 2º A Detentora deverá observar as atribuições legalmente conferidas a cada categoria, vedada a utilização meramente formal de profissional sem participação efetiva no planejamento, na supervisão e no controle técnico.
§ 3º A responsabilidade técnica empresarial não exclui a responsabilidade pessoal do profissional pelas atividades sob sua supervisão, nem a responsabilidade contratual da Detentora perante a Administração.
30.2. Atividades sujeitas à responsabilidade técnica
Sem prejuízo das exigências específicas do Termo de Referência e das autoridades competentes, poderão demandar responsabilidade técnica:
I – dimensionamento e montagem de estruturas temporárias;
II – tendas, palcos, pórticos, coberturas, arquibancadas e estruturas similares;
III – instalações elétricas temporárias;
IV – sistemas de distribuição, proteção e aterramento;
V – painéis de LED e estruturas de sustentação;
VI – sistemas de iluminação de maior complexidade;
VII – instalações de sonorização com estrutura suspensa;
VIII – projetos de prevenção e segurança;
IX – laudos de estabilidade e capacidade de carga;
X – sistemas pirotécnicos, quando integrantes do objeto e legalmente autorizados;
XI – demais serviços sujeitos a regulamentação profissional.
30.3. Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica
A Detentora deverá providenciar, antes do início da respectiva atividade, a Anotação de Responsabilidade Técnica, o Registro de Responsabilidade Técnica ou documento equivalente emitido pelo conselho competente.
§ 1º O documento deverá:
I – identificar o profissional;
II – identificar a Detentora;
III – descrever as atividades abrangidas;
IV – indicar o local e o evento;
V – permanecer válido durante a execução;
VI – corresponder ao serviço efetivamente realizado.
§ 2º A Administração poderá impedir a montagem, instalação ou operação enquanto não for apresentado documento técnico obrigatório.
§ 3º As taxas e despesas de emissão integram os custos da Detentora.
§ 4º A apresentação de documento genérico, incompatível ou sem correspondência com o evento será equiparada à ausência de responsabilidade técnica.
30.4. Deveres do responsável técnico
Compete ao responsável técnico:
I – avaliar as condições do local;
II – dimensionar ou validar as soluções;
III – supervisionar a montagem e a instalação;
IV – verificar materiais, componentes e sistemas;
V – realizar ou acompanhar testes;
VI – determinar correções;
VII – impedir a liberação de estrutura insegura;
VIII – acompanhar alterações relevantes;

IX – emitir laudos e declarações;
X – registrar ocorrências técnicas;
XI – comunicar risco grave à Detentora e à fiscalização;
XII – assegurar observância das normas aplicáveis.

30.5. Substituição do responsável técnico

A substituição do responsável técnico dependerá de prévia comunicação e comprovação de que o novo profissional possui qualificação equivalente ou superior à exigida.
§ 1º A substituição não poderá interromper a supervisão técnica.
§ 2º Em situação emergencial, a substituição poderá ser comunicada imediatamente após sua efetivação, desde que preservada a segurança.
§ 3º A Administração poderá rejeitar o profissional que não atenda às exigências do Edital ou cuja atuação apresente incompatibilidade técnica comprovada.

30.6. Independência técnica e segurança

Nenhum agente da Administração poderá determinar ao responsável técnico a prática de ato contrário às normas profissionais ou de segurança.
§ 1º Diante de risco grave ou iminente, o responsável técnico deverá suspender ou interditar a atividade afetada.
§ 2º A suspensão deverá ser imediatamente comunicada e fundamentada.
§ 3º A retomada dependerá da eliminação do risco e da liberação técnica correspondente.

30.7. Responsabilidade por projetos e soluções

Quando a Detentora elaborar projetos, memoriais, cálculos, desenhos, planos de montagem ou especificações executivas, responderá por sua adequação técnica e compatibilidade com o objeto.
§ 1º A aprovação administrativa não transfere a autoria nem exonera o responsável técnico.
§ 2º Alterações determinadas pela Administração deverão ser avaliadas e validadas pelo profissional competente.
§ 3º A Detentora deverá manter os documentos técnicos arquivados durante o prazo legal aplicável.

30.8. Fiscalização profissional

A Administração poderá comunicar ao conselho profissional competente indícios de:
I – exercício irregular;
II – falsidade documental;
III – ausência de acompanhamento;
IV – infração ética;
V – atuação fora das atribuições;
VI – emissão indevida de documento técnico.
Parágrafo único. A comunicação não substitui a apuração administrativa contratual, que será conduzida de modo independente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO, QUANDO EXIGIDA

31.1. Exigibilidade condicionada

A prestação de garantia de execução somente será obrigatória quando houver previsão expressa no Edital, no Termo de Referência ou no instrumento contratual, acompanhada da indicação do percentual, da base de cálculo, do prazo e das condições de utilização.
§ 1º A garantia não será presumida nem criada por simples Ordem de Serviço.
§ 2º Quando exigida, será prestada em uma das modalidades admitidas pelo art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a critério da Detentora, ressalvadas as regras específicas legalmente aplicáveis.
§ 3º A exigência deverá guardar proporcionalidade com os riscos, a complexidade, o valor e a duração da contratação.
Os arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021 disciplinam a garantia contratual, suas modalidades, percentuais, vigência, execução, liberação e, quando cabível, o seguro-garantia com cláusula de retomada.

31.2. Modalidades

A Detentora poderá optar por:
I – caução em dinheiro;
II – caução em títulos da dívida pública admitidos pela legislação;
III – seguro-garantia;
IV – fiança bancária emitida por instituição autorizada a funcionar no País;
V – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, quando legalmente admitido.
§ 1º A modalidade escolhida deverá assegurar liquidez, validade e exequibilidade durante todo o período de cobertura.
§ 2º A Administração poderá recusar instrumento que contenha cláusula capaz de esvaziar a cobertura, condicionar indevidamente a indenização ou contrariar a legislação.

31.3. Base de cálculo e percentual

O percentual da garantia será aquele fixado no instrumento convocatório ou contratual, calculado sobre o valor inicial da contratação ou sobre outra base legalmente definida.
§ 1º O percentual deverá observar os limites previstos na Lei nº 14.133/2021.
§ 2º A Administração deverá motivar percentuais mais elevados em razão da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.
§ 3º A garantia não poderá ser exigida sobre o valor global estimado da Ata quando a obrigação garantida se limitar a contratação específica, salvo previsão normativa expressa e justificativa compatível com a natureza do compromisso.

31.4. Prazo para prestação

A garantia deverá ser apresentada no prazo estabelecido na convocação ou no instrumento contratual.
§ 1º Quando escolhida a modalidade seguro-garantia, deverá ser observado o prazo legalmente assegurado para sua apresentação, contado da homologação, quando aplicável.
§ 2º A ausência injustificada de garantia no prazo fixado poderá impedir o início da execução e caracterizar inadimplemento.
§ 3º A Administração poderá conceder prazo para regularização quando a falha for formal, sanável e não comprometer a cobertura.

31.5. Cobertura

A garantia deverá cobrir, conforme previsto no instrumento:
I – inadimplemento das obrigações contratuais;
II – multas aplicadas;
III – prejuízos causados à Administração;
IV – obrigações trabalhistas e previdenciárias, quando expressamente abrangidas;
V – custos de conclusão ou substituição da prestação;
VI – outras hipóteses legalmente admitidas.
§ 1º A garantia não limita a responsabilidade da Detentora.

§ 2º Prejuízo superior ao valor garantido poderá ser cobrado da responsável por meios administrativos ou judiciais.

31.6. Atualização e recomposição

A Detentora deverá atualizar, complementar ou recompor a garantia quando:
I – houver aumento do valor da contratação;
II – ocorrer prorrogação do prazo;
III – parte da garantia for utilizada;
IV – houver alteração da modalidade;
V – o instrumento perder validade;
VI – a instituição garantidora perder a autorização necessária;
VII – ocorrer fato que reduza ou comprometa a cobertura.
§ 1º A recomposição deverá ocorrer no prazo fixado pela Administração.
§ 2º A ausência de recomposição caracteriza inadimplemento, sem prejuízo da suspensão de pagamentos ou de outras medidas legalmente autorizadas.

31.7. Vigência da garantia

A garantia permanecerá válida durante toda a execução e até o cumprimento integral das obrigações cobertas.
§ 1º A vigência deverá contemplar prazo suficiente para o recebimento definitivo e a apuração de pendências.
§ 2º Em caso de prorrogação, a garantia será renovada antes do término da cobertura vigente.
§ 3º A extinção antecipada da garantia sem autorização da Administração não produzirá efeitos perante o Município.

31.8. Execução da garantia

A garantia poderá ser executada diante de inadimplemento coberto, após apuração administrativa e observância do contraditório e da ampla defesa, ressalvadas medidas cautelares legalmente admitidas.
§ 1º A decisão deverá identificar:
I – a obrigação violada;
II – o valor do prejuízo ou da multa;
III – a extensão da cobertura;
IV – o fundamento jurídico;
V – as providências de cobrança.
§ 2º A execução da garantia não impede a aplicação de sanções nem a cobrança de saldo remanescente.
§ 3º A instituição garantidora será formalmente comunicada nos termos do instrumento e da legislação.

31.9. Liberação e restituição

A garantia será liberada ou restituída após:
I – o recebimento definitivo;
II – o adimplemento das obrigações;
III – a quitação das multas e prejuízos;
IV – o encerramento das pendências cobertas;
V – a extinção regular do instrumento.
§ 1º A caução em dinheiro será atualizada monetariamente na forma legal.
§ 2º A liberação parcial poderá ocorrer quando houver redução proporcional e segura das obrigações garantidas, mediante decisão motivada.

31.10. Garantia da Ata e garantia da contratação

A eventual garantia exigida para uma contratação decorrente não se confunde com a obrigação geral de manutenção do registro de preços.
Parágrafo único. Cada instrumento deverá indicar com precisão qual obrigação está garantida, vedada a utilização de uma mesma garantia para cobrir contratações distintas sem anuência expressa da Administração e da instituição garantidora.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DOS SEGUROS

32.1. Regime dos seguros

A Detentora deverá contratar e manter os seguros expressamente exigidos pelo Edital, pelo Termo de Referência, pelo instrumento contratual, pela legislação ou pelas autoridades competentes.
§ 1º A exigência de seguro deverá ser compatível com os riscos do objeto e não poderá constituir restrição desproporcional.
§ 2º A ausência de previsão de seguro específico não exonera a Detentora da responsabilidade integral pelos danos decorrentes da execução.
§ 3º Seguro de responsabilidade civil, seguro de equipamentos e seguro-garantia possuem finalidades distintas e não se substituem automaticamente.

32.2. Coberturas possíveis

Conforme a natureza e o porte do evento, poderão ser exigidas coberturas relativas a:
I – responsabilidade civil geral;
II – danos corporais, materiais e morais causados a terceiros;
III – responsabilidade civil do empregador;
IV – acidentes pessoais das equipes;
V – danos a equipamentos, estruturas e materiais;
VI – transporte de cargas e equipamentos;
VII – montagem e desmontagem;
VIII – riscos elétricos;
IX – incêndio, explosão e queda de estruturas;
X – eventos climáticos, quando houver cobertura disponível;
XI – responsabilidade técnica profissional;
XII – riscos específicos de brinquedos, estruturas recreativas ou atividades pirotécnicas;
XIII – outras coberturas justificadas pela matriz de riscos.

32.3. Requisitos das apólices

As apólices deverão:
I – ser emitidas por seguradora autorizada pelo órgão regulador competente;
II – identificar a Detentora e a contratação;
III – indicar as coberturas, limites, franquias e exclusões;
IV – permanecer vigentes durante o período de risco;
V – abranger os locais e atividades contratados;
VI – prever comunicação à Administração em caso de cancelamento ou alteração relevante, quando aplicável;
VII – conter condições compatíveis com as exigências do Edital.

§ 1º A Administração poderá solicitar cópia integral da apólice, certificado, endosso e comprovante de pagamento.
§ 2º Não será aceita apólice cuja cobertura esteja suspensa por inadimplência ou cuja exclusão esvazie a proteção exigida.

32.4. Franquias e limites

As franquias e participações obrigatórias correrão por conta da Detentora.
§ 1º O limite de indenização não restringe a responsabilidade contratual ou civil.
§ 2º A diferença entre o dano e a indenização securitária será suportada pela responsável.
§ 3º A Administração não responderá por franquias, prêmios, encargos ou custos de contratação dos seguros da Detentora.

32.5. Comunicação de sinistro

Ocorrido sinistro, a Detentora deverá:
I – adotar providências emergenciais;
II – preservar vidas, patrimônio e evidências;
III – comunicar imediatamente a Administração;
IV – notificar a seguradora;
V – elaborar relatório circunstanciado;
VI – apresentar documentos de regulação;
VII – acompanhar o processo até sua conclusão;
VIII – manter a Administração informada.
§ 1º A comunicação à seguradora não substitui o dever de reparar imediatamente situação de risco ou restabelecer a execução.
§ 2º A indenização securitária não afasta a aplicação de sanções quando configurada infração contratual.

32.6. Renovação e alteração

A Detentora deverá renovar as apólices antes do vencimento e comunicar qualquer alteração de seguradora, cobertura, limite ou condição.
§ 1º A substituição não poderá produzir período sem cobertura.
§ 2º Alteração que reduza a proteção exigida dependerá de anuência da Administração.
§ 3º A falta de renovação poderá ensejar suspensão do início ou continuidade da atividade de risco.

32.7. Seguro-garantia

Quando o seguro-garantia for utilizado como modalidade de garantia de execução, observará a cláusula anterior e os arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, não se confundindo com seguro de responsabilidade civil.

32.8. Responsabilidade independentemente do seguro

A existência, inexistência, insuficiência ou negativa de cobertura securitária não poderá ser oposta à Administração para afastar obrigação de reparar dano, substituir equipamento, concluir a execução ou ressarcir prejuízo comprovado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

33.1. Admissibilidade condicionada

A subcontratação parcial somente será admitida nos limites e condições expressamente previstos no Edital, no Termo de Referência ou no instrumento contratual e dependerá de prévia autorização escrita da Administração.
§ 1º É vedada a subcontratação integral do objeto.
§ 2º É igualmente vedada a transferência a terceiros do núcleo essencial da prestação, da gestão global da execução, da responsabilidade técnica principal ou da parcela cuja qualificação tenha sido determinante para a habilitação, salvo previsão expressa e juridicamente válida.
§ 3º A subcontratação não poderá alterar o objeto, os preços, os padrões de desempenho ou a matriz de responsabilidades.
O art. 122 da Lei nº 14.133/2021 admite a subcontratação de partes da obra, serviço ou fornecimento até o limite autorizado pela Administração, preservando a responsabilidade integral do contratado e permitindo que o edital restrinja ou vede a medida.

33.2. Finalidades legítimas

A subcontratação poderá ser autorizada quando:
I – envolver atividade acessória ou especializada;
II – aumentar a eficiência operacional;
III – ampliar a capacidade de atendimento simultâneo;
IV – permitir utilização de equipamento específico;
V – suprir serviço técnico complementar;
VI – não comprometer o controle, a qualidade ou a segurança;
VII – estiver alinhada à estrutura de mercado do objeto.
Parágrafo único. A subcontratação não poderá ser utilizada para corrigir incapacidade estrutural incompatível com as exigências de habilitação assumidas pela Detentora.

33.3. Pedido de autorização

O pedido deverá ser apresentado antes do início da parcela subcontratada e conter:
I – identificação da empresa subcontratada;
II – CNPJ e atos constitutivos;
III – descrição precisa da parcela;
IV – justificativa técnica e operacional;
V – valor ou proporção subcontratada;
VI – prazo de execução;
VII – comprovação da capacidade técnica;
VIII – comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária;
IX – relação dos profissionais envolvidos;
X – licenças, registros e seguros aplicáveis;
XI – declaração de inexistência de impedimento;
XII – minuta ou instrumento de subcontratação, quando solicitado.
§ 1º A Administração poderá exigir documentos adicionais necessários à avaliação.
§ 2º O silêncio administrativo não importa autorização.
§ 3º A autorização será específica e não se estenderá automaticamente a outros eventos, parcelas ou empresas.

33.4. Critérios para autorização

A Administração examinará:
I – compatibilidade da parcela com o regime de subcontratação;
II – preservação da responsabilidade da Detentora;
III – capacidade técnica do terceiro;

IV – inexistência de impedimento legal;
V – ausência de conflito de interesses;
VI – segurança da execução;
VII – manutenção da qualidade;
VIII – observância dos limites previstos;
IX – inexistência de prejuízo à fiscalização;
X – compatibilidade com as condições de habilitação.

33.5. Responsabilidade integral da Detentora

A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora perante a Administração.
§ 1º A Detentora responderá:
I – pela seleção e supervisão do subcontratado;
II – pela qualidade da parcela executada;
III – pelos atos e omissões do subcontratado;
IV – pelos danos causados;
V – pelos encargos decorrentes da subcontratação;
VI – pelo cumprimento dos prazos;
VII – pela correção de não conformidades;
VIII – pela integração operacional entre as equipes.
§ 2º Não haverá vínculo contratual direto entre a Administração e o subcontratado.
§ 3º O pagamento ao subcontratado será de responsabilidade exclusiva da Detentora, salvo mecanismo excepcional expressamente previsto em lei e no instrumento convocatório.

33.6. Impedimentos

Não será autorizada subcontratação de pessoa física ou jurídica que:
I – esteja impedida de licitar ou contratar;
II – tenha participado da elaboração de estudos, projetos ou documentos em situação legalmente incompatível;
III – mantenha vínculo impeditivo com agente público envolvido;
IV – possua conflito de interesses;
V – não detenha qualificação necessária;
VI – esteja irregular perante órgão profissional competente;
VII – tenha apresentado documento falso;
VIII – incorra em hipótese de vedação prevista no Edital ou na legislação.

33.7. Qualificação técnica utilizada na licitação

A Detentora não poderá subcontratar integralmente parcela cuja experiência técnica própria tenha sido utilizada para comprovar requisito essencial de habilitação, salvo quando o Edital expressamente admitir a participação de terceiro especializado.
§ 1º A Administração poderá exigir manutenção, na execução, dos profissionais, equipamentos ou capacidades técnicas que fundamentaram a habilitação.
§ 2º A substituição dependerá de comprovação de equivalência ou superioridade técnica.

33.8. Subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte

Quando houver exigência ou possibilidade de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, serão observadas as condições estabelecidas no Edital, na Lei Complementar nº 123/2006 e na regulamentação aplicável.
§ 1º A medida não poderá resultar em subcontratação integral.
§ 2º A Detentora permanecerá responsável pela execução.
§ 3º A empresa subcontratada deverá atender às condições exigidas para a parcela que executar.

33.9. Fiscalização da parcela subcontratada

A fiscalização poderá:
I – acessar as áreas de execução;
II – verificar documentos;
III – avaliar profissionais e equipamentos;
IV – registrar não conformidades;
V – exigir substituição de subcontratado irregular;
VI – determinar a interrupção de atividade insegura;
VII – solicitar esclarecimentos à Detentora.
Parágrafo único. A interlocução administrativa será mantida prioritariamente com a Detentora e seu preposto.

33.10. Substituição do subcontratado

A substituição dependerá de nova autorização e da comprovação dos requisitos aplicáveis.
§ 1º Em situação emergencial, a Detentora poderá afastar imediatamente subcontratado que represente risco, devendo comunicar o fato à Administração.
§ 2º A substituição não autoriza prorrogação automática de prazo nem pagamento adicional.

33.11. Subcontratação irregular

A subcontratação não autorizada, integral, excessiva ou incompatível com o Edital caracterizará infração contratual.
§ 1º A Administração poderá determinar:
I – cessação imediata da execução pelo terceiro;
II – substituição do subcontratado;
III – regularização documental;
IV – glosa da parcela irregular;
V – instauração de processo sancionador;
VI – cancelamento do registro;
VII – extinção da contratação, conforme a gravidade.
§ 2º As medidas deverão observar proporcionalidade, motivação, contraditório e ampla defesa.

33.12. Cessão e transferência

A subcontratação não se confunde com cessão da posição contratual, transferência da Ata, alteração subjetiva ou reorganização societária.
§ 1º A cessão da posição contratual somente será admitida quando houver fundamento jurídico, previsão no instrumento e autorização expressa da Administração.

§ 2º Operações societárias da Detentora deverão ser comunicadas e serão avaliadas quanto à manutenção da habilitação, da capacidade técnica e da ausência de prejuízo à execução.
§ 3º É vedada qualquer transferência informal do controle operacional da contratação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO
34.1. Regime jurídico da fiscalização
A execução das contratações decorrentes desta Ata será acompanhada e fiscalizada por um ou mais agentes públicos formalmente designados pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da atuação do gestor da contratação, do gestor da Ata, dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno e das demais instâncias competentes.
§ 1º A fiscalização será exercida de maneira preventiva, concomitante e corretiva, abrangendo os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, documentais, trabalhistas, ambientais, financeiros e de segurança relacionados à execução.
§ 2º A designação dos agentes responsáveis será formalizada em ato próprio, que deverá identificar:
I – o fiscal técnico;
II – o fiscal administrativo, quando designado;
III – o fiscal setorial, quando necessário;
IV – o gestor da contratação;
V – os respectivos substitutos;
VI – o objeto fiscalizado;
VII – o período de atuação;
VIII – as competências atribuídas;
IX – os limites funcionais de cada agente.
§ 3º A fiscalização não se limitará à conferência formal de documentos, devendo verificar concretamente se os serviços disponibilizados atendem às especificações, aos padrões de desempenho, aos níveis de serviço, às normas de segurança e aos resultados pretendidos pela Administração.
§ 4º O modelo de fiscalização previsto nesta Ata deverá ser interpretado em conjunto com o Termo de Referência, que estabelece a necessidade de registros formais das ocorrências, relatórios de fiscalização, atuação preventiva e preservação da segregação de funções.
34.2. Finalidades da fiscalização
A fiscalização terá por finalidades:
I – assegurar a execução integral, tempestiva, segura e economicamente adequada do objeto;
II – verificar a conformidade dos serviços com a Ordem de Serviço, o Termo de Referência, a proposta e esta Ata;
III – prevenir falhas, interrupções, riscos e desperdícios;
IV – registrar fatos relevantes para a medição, o recebimento, o pagamento, a revisão e a responsabilização;
V – aferir o desempenho da Detentora;
VI – proteger a integridade física dos usuários, trabalhadores, agentes públicos e terceiros;
VII – assegurar o cumprimento das normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de segurança;
VIII – subsidiar decisões do gestor da contratação e do Órgão Gerenciador;
IX – identificar a necessidade de medidas corretivas, cautelares ou sancionatórias;
X – produzir informações para o aperfeiçoamento das futuras contratações.
34.3. Modalidades de fiscalização
A fiscalização poderá ser estruturada nas seguintes dimensões:
I – **fiscalização técnica**, voltada à conformidade material dos serviços, equipamentos, estruturas, instalações, equipes, testes, níveis de desempenho e padrões de segurança;
II – **fiscalização administrativa**, destinada à verificação das obrigações documentais, cadastrais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e contratuais;
III – **fiscalização setorial**, quando a execução ocorrer simultaneamente em unidades, locais ou eventos distintos;
IV – **fiscalização pelo público usuário**, mediante coleta estruturada de informações, pesquisas de satisfação, registros de reclamações ou mecanismos equivalentes, quando pertinente;
V – **fiscalização por terceiros especializados**, quando a complexidade técnica justificar apoio externo, preservadas as atribuições exclusivas dos agentes públicos.
§ 1º A contratação de apoio técnico externo não transfere ao terceiro a competência decisória própria da Administração.
§ 2º O terceiro contratado para auxiliar a fiscalização deverá assumir responsabilidade pela veracidade e precisão das informações prestadas, observar dever de confidencialidade e atuar dentro dos limites definidos no respectivo instrumento.
§ 3º A existência de apoio externo não exonera os fiscais públicos de suas responsabilidades funcionais, considerados os limites das informações técnicas que lhes forem fornecidas.
34.4. Competências do fiscal técnico
Compete ao fiscal técnico, sem prejuízo de outras atribuições:
I – conhecer integralmente os documentos da contratação;
II – acompanhar a mobilização, a montagem, a instalação, os testes, a operação, a desmontagem e a retirada;
III – verificar a correspondência entre os equipamentos efetivamente disponibilizados e as especificações contratadas;
IV – aferir os quantitativos e as unidades de medida;
V – acompanhar o cumprimento dos prazos;
VI – verificar a qualificação e a presença das equipes técnicas;
VII – exigir a apresentação de documentos de responsabilidade técnica;
VIII – fiscalizar as condições de estabilidade estrutural, segurança elétrica, aterramento, proteção contra incêndio e acessibilidade;
IX – solicitar testes, demonstrações, medições e inspeções;
X – registrar falhas, atrasos, interrupções e desconformidades;
XI – determinar a correção de vícios sanáveis;
XII – recomendar a rejeição total ou parcial do objeto;
XIII – emitir ou subsidiar o recebimento provisório;
XIV – propor glosas tecnicamente justificadas;
XV – informar ao gestor ocorrências que possam ensejar revisão, sanção ou extinção;
XVI – elaborar relatórios de fiscalização;
XVII – acompanhar a solução das pendências identificadas.
34.5. Competências do fiscal administrativo
Compete ao fiscal administrativo, quando designado:

I – conferir a manutenção das condições de habilitação;
II – acompanhar a vigência de certidões, licenças, apólices e registros;
III – verificar a regularidade dos documentos fiscais;
IV – conferir a correspondência entre nota fiscal, medição e instrumento de contratação;
V – acompanhar obrigações trabalhistas e previdenciárias, na extensão pertinente ao objeto;
VI – verificar a regularidade dos subcontratados autorizados;
VII – acompanhar a validade da garantia de execução, quando exigida;
VIII – controlar os documentos necessários à liquidação da despesa;
IX – registrar inconsistências documentais;
X – comunicar ao gestor fatos que possam impedir o pagamento ou comprometer a regularidade da contratação;
XI – manter organizado o acervo administrativo da execução.

34.6. Poderes instrumentais da fiscalização

Para o adequado desempenho de suas atribuições, os fiscais poderão:
I – acessar os locais de execução;
II – examinar equipamentos, estruturas, instalações, veículos, ferramentas e materiais;
III – solicitar documentos e esclarecimentos;
IV – acompanhar testes;
V – determinar correções e substituições;
VI – suspender atividade que apresente risco grave ou iminente;
VII – registrar fotografias, vídeos, medições e evidências técnicas;
VIII – requisitar a presença do preposto ou responsável técnico;
IX – solicitar apoio de unidade técnica, jurídica ou de controle interno;
X – emitir notificações operacionais;
XI – propor medidas administrativas ao gestor.
§ 1º As determinações do fiscal deverão guardar pertinência com o objeto, estar compreendidas em sua competência e ser registradas de modo suficientemente claro.
§ 2º O fiscal não poderá:
I – alterar o objeto;
II – modificar preços ou quantitativos sem autorização;
III – dispensar requisito essencial;
IV – autorizar despesa não empenhada;
V – conceder prorrogação de prazo fora de sua competência;
VI – aplicar sanção diretamente, salvo previsão legal ou regulamentar expressa;
VII – assumir a direção dos empregados da Detentora;
VIII – estabelecer vínculo de subordinação com a equipe contratada;
IX – determinar solução tecnicamente insegura;
X – autorizar subcontratação sem o procedimento próprio.

34.7. Ordens e determinações da fiscalização

As determinações da fiscalização serão dirigidas ao preposto da Detentora e deverão ser atendidas no prazo fixado, salvo impossibilidade técnica ou jurídica devidamente fundamentada.
§ 1º As ordens de natureza operacional imediata poderão ser emitidas verbalmente quando necessárias à proteção da segurança ou à continuidade do evento, devendo ser registradas posteriormente.
§ 2º A Detentora deverá comunicar ao gestor qualquer determinação que, em sua avaliação técnica, implique:
I – alteração do escopo;
II – aumento de quantitativo;
III – modificação relevante de prazo;
IV – risco à segurança;
V – custo adicional extraordinário;
VI – violação de norma técnica ou legal.
§ 3º A comunicação da Detentora não autoriza o descumprimento de determinação legítima, salvo quando a execução representar risco grave, ilicitude manifesta ou impossibilidade material comprovada.

34.8. Registro das ocorrências

Todas as ocorrências relevantes serão registradas em instrumento próprio, físico ou eletrônico, que poderá consistir em:
I – Livro de Ocorrências;
II – Diário de Execução;
III – Relatório de Fiscalização;
IV – checklist de inspeção;
V – termo de vistoria;
VI – notificação;
VII – registro fotográfico ou audiovisual;
VIII – relatório técnico;
IX – ata de reunião;
X – sistema eletrônico de acompanhamento.
§ 1º O registro deverá indicar, sempre que possível:
I – data e horário;
II – local;
III – serviço ou item afetado;
IV – descrição objetiva do fato;
V – evidências disponíveis;
VI – providências determinadas;
VII – responsável pela correção;
VIII – prazo concedido;
IX – manifestação do preposto;
X – resultado da providência adotada.

§ 2º Os registros integrarão o processo administrativo e poderão subsidiar o recebimento, a glosa, o pagamento, a revisão contratual, a apuração de responsabilidade e o planejamento de futuras contratações.
§ 3º O Termo de Referência exige que os eventos relevantes sejam consignados no Livro de Ocorrências, nos Relatórios de Fiscalização, nos relatórios do gestor e nos processos administrativos eventualmente instaurados.

34.9. Notificação para correção

Constatada não conformidade, a fiscalização poderá notificar a Detentora para correção imediata ou dentro de prazo compatível com a natureza da falha.
§ 1º A notificação deverá descrever objetivamente:
I – a obrigação descumprida;
II – o fato constatado;
III – a providência exigida;
IV – o prazo para atendimento;
V – as consequências do descumprimento.
§ 2º A fixação de prazo para correção não afasta a possibilidade de responsabilização quando a infração já estiver consumada ou tiver causado prejuízo.
§ 3º A regularização posterior será considerada na avaliação da gravidade, da extensão do dano, da boa-fé e da proporcionalidade das medidas administrativas.

34.10. Fiscalização e responsabilidade da Detentora

A fiscalização, o acompanhamento, a aprovação de documentos, a realização de testes ou o recebimento provisório não excluem nem reduzem a responsabilidade da Detentora pela execução integral e segura do objeto.
§ 1º A Detentora permanece responsável:
I – pelos métodos executivos;
II – pelo dimensionamento dos recursos;
III – pela estabilidade das estruturas;
IV – pela segurança das instalações;
V – pelos atos de seus empregados, prepostos e subcontratados;
VI – pela correção dos vícios;
VII – pelos danos causados à Administração ou a terceiros.
§ 2º A ausência de apontamento imediato pela fiscalização não implica aceitação de vício oculto, renúncia de direito ou convalidação de execução irregular.

34.11. Assistência jurídica e controle interno

Os fiscais poderão solicitar auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para:
I – interpretação de cláusulas;
II – prevenção de riscos;
III – avaliação de providências cautelares;
IV – análise de pedidos da Detentora;
V – instrução de alterações;
VI – apuração de responsabilidades;
VII – solução de dúvidas relevantes.
Parágrafo único. O art. 117, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 prevê expressamente o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno ao fiscal do contrato para prevenção de riscos e esclarecimento de questões surgidas na execução.

34.12. Relatório de fiscalização

Após cada evento ou período de execução, o fiscal elaborará relatório contendo, no mínimo:
I – identificação da contratação;
II – data e local do evento;
III – itens e quantitativos executados;
IV – avaliação do cumprimento dos prazos;
V – análise da qualidade;
VI – desempenho dos equipamentos e equipes;
VII – ocorrências verificadas;
VIII – providências adotadas;
IX – não conformidades pendentes;
X – aplicação ou proposta de glosas;
XI – avaliação dos indicadores de desempenho;
XII – recomendação de recebimento, rejeição ou correção;
XIII – documentos e evidências anexos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA – DA GESTÃO DA ATA E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

35.1. Estrutura da gestão

A gestão da Ata será exercida pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de agente formalmente designado, sem prejuízo da gestão específica de cada contratação pelos órgãos participantes.
§ 1º A gestão da Ata e a gestão das contratações decorrentes são funções relacionadas, porém distintas.
§ 2º Ao gestor da Ata compete o controle global do registro de preços.
§ 3º Ao gestor de cada contratação compete a coordenação administrativa da execução específica.
§ 4º As atribuições deverão ser exercidas de maneira integrada, com preservação da segregação de funções e da rastreabilidade decisória.
O Termo de Referência atribui ao Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento, o gerenciamento da Ata, o controle dos quantitativos, a gestão das adesões e as demais atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.588/2026.

35.2. Competências do gestor da Ata

Compete ao gestor da Ata:
I – controlar o prazo de vigência;
II – acompanhar os preços registrados;
III – controlar os quantitativos e saldos;
IV – manter atualizado o cadastro da Detentora e dos integrantes do cadastro de reserva;
V – processar solicitações dos órgãos participantes;

VI – controlar redistribuições de quantitativos;
VII – analisar e processar pedidos de adesão;
VIII – acompanhar a manutenção da vantajosidade;
IX – promover negociações de preços;
X – instruir revisões, reajustes, prorrogações, cancelamentos e substituições;
XI – consolidar informações sobre o desempenho da Detentora;
XII – monitorar o consumo global da Ata;
XIII – impedir contratações acima do saldo;
XIV – coordenar a comunicação entre os órgãos participantes;
XV – manter os registros publicados e atualizados;
XVI – elaborar relatórios gerenciais;
XVII – propor providências à autoridade competente;
XVIII – registrar as lições aprendidas;
XIX – assegurar o encerramento formal da Ata.

35.3. Competências do gestor da contratação

Compete ao gestor de cada contratação:
I – coordenar a execução administrativa;
II – assegurar que a Ordem de Serviço seja emitida com informações suficientes;
III – manter interlocução com o preposto;
IV – acompanhar os prazos;
V – consolidar os relatórios dos fiscais;
VI – controlar documentos, garantias, apólices e certidões;
VII – verificar a regular instrução das medições;
VIII – encaminhar o processo de pagamento;
IX – avaliar pedidos de alteração, prorrogação ou revisão;
X – propor providências corretivas;
XI – instruir procedimentos de glosa e responsabilização;
XII – verificar a atualização do saldo da Ata;
XIII – coordenar o recebimento definitivo;
XIV – elaborar relatório final da contratação;
XV – encaminhar informações ao gestor da Ata.

35.4. Segregação de funções

A estrutura de gestão deverá evitar concentração indevida de atribuições incompatíveis.
§ 1º Sempre que possível, as funções de autorização da despesa, gestão, fiscalização, recebimento definitivo, liquidação, pagamento e aplicação de sanção serão exercidas por agentes distintos.
§ 2º Quando a estrutura administrativa reduzida impedir a segregação plena, a autoridade competente deverá:
I – justificar a acumulação;
II – delimitar expressamente as competências;
III – instituir controles compensatórios;
IV – reforçar a supervisão;
V – assegurar revisão independente dos atos críticos.
§ 3º A segregação de funções não poderá ser utilizada para fragmentar responsabilidades de forma artificial ou impedir a identificação do agente responsável por cada decisão.

35.5. Plano de gestão

O gestor poderá elaborar plano de gestão da Ata e das contratações, contemplando:
I – estrutura de governança;
II – fluxos de comunicação;
III – matriz de responsabilidades;
IV – calendário de eventos;
V – rotinas de controle de saldo;
VI – documentos padronizados;
VII – indicadores de desempenho;
VIII – matriz de riscos;
IX – procedimentos de fiscalização;
X – critérios de medição;
XI – protocolo de resposta a falhas;
XII – rotinas de encerramento.

35.6. Reunião inicial

Antes da primeira execução ou quando a complexidade justificar, será realizada reunião inicial entre a Administração e a Detentora.
§ 1º A reunião deverá tratar, conforme aplicável:
I – apresentação dos gestores, fiscais e preposto;
II – canais de comunicação;
III – cronograma;
IV – documentos obrigatórios;
V – procedimentos de mobilização;
VI – níveis de serviço;
VII – gestão de riscos;
VIII – critérios de medição;
IX – fiscalização;
X – tratamento de não conformidades;
XI – faturamento e pagamento;
XII – requisitos de segurança e sustentabilidade.
§ 2º A reunião será registrada em ata.
§ 3º A ata da reunião não poderá alterar condições essenciais da contratação sem o instrumento jurídico adequado.

35.7. Reuniões de acompanhamento
Poderão ser realizadas reuniões periódicas ou extraordinárias para:
I – avaliar o desempenho;
II – discutir riscos;
III – tratar de eventos futuros;
IV – examinar ocorrências;
V – definir medidas corretivas;
VI – atualizar cronogramas;
VII – alinhar procedimentos;
VIII – avaliar necessidade de alteração formal.
§ 1º As deliberações serão registradas.
§ 2º A ausência injustificada da Detentora não impedirá a adoção de providências administrativas.
35.8. Gestão documental
O gestor deverá assegurar a formação de acervo completo e organizado contendo:
I – Ata e anexos;
II – atos de designação;
III – instrumentos de contratação;
IV – notas de empenho;
V – Ordens de Serviço;
VI – comunicações;
VII – relatórios de fiscalização;
VIII – medições;
IX – termos de recebimento;
X – notas fiscais;
XI – comprovantes de pagamento;
XII – documentos técnicos;
XIII – garantias e seguros;
XIV – registros de riscos;
XV – notificações;
XVI – decisões administrativas;
XVII – processos sancionadores;
XVIII – relatórios de encerramento.
35.9. Gestão orientada a resultados
A atuação dos gestores e fiscais deverá priorizar a obtenção dos resultados pretendidos, sem prejuízo da legalidade e dos controles formais.
§ 1º A avaliação não se limitará à entrega física de estruturas ou à presença de equipes, devendo examinar:
I – funcionalidade;
II – disponibilidade;
III – segurança;
IV – confiabilidade;
V – continuidade;
VI – qualidade percebida;
VII – tempestividade;
VIII – atendimento da finalidade pública.
§ 2º O controle orientado a resultados não autoriza flexibilização de requisito obrigatório ou afastamento de norma técnica.
35.10. Alterações de gestores e fiscais
A substituição de gestor ou fiscal será formalizada e comunicada à Detentora.
§ 1º O agente substituído deverá transferir ao sucessor os documentos, pendências, riscos e informações relevantes.
§ 2º A substituição não interrompe a execução nem altera as obrigações da Detentora.
§ 3º Atos praticados pelo substituto formalmente designado terão plena validade dentro de sua competência.
35.11. Encerramento da gestão
Ao término da vigência da Ata ou da contratação específica, o gestor elaborará relatório de encerramento, contendo:
I – objeto executado;
II – quantitativos utilizados;
III – valores contratados e pagos;
IV – saldo remanescente;
V – desempenho da Detentora;
VI – ocorrências relevantes;
VII – sanções, glosas e ressarcimentos;
VIII – situação das garantias;
IX – pendências remanescentes;
X – avaliação dos riscos;
XI – recomendações para futuras contratações.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA – DA GESTÃO DE RISCOS
36.1. Incorporação permanente da gestão de riscos
A gestão de riscos integrará todas as etapas de planejamento, contratação, execução, fiscalização, recebimento, pagamento e encerramento, constituindo atividade contínua e obrigatória de governança contratual.
§ 1º Considera-se risco todo evento futuro, possível e incerto, cuja ocorrência possa afetar positiva ou negativamente:
I – a execução dos serviços;
II – os prazos;
III – os custos;
IV – a segurança;
V – a qualidade;
VI – a continuidade dos eventos;

VII – a integridade dos equipamentos e estruturas;
VIII – o equilíbrio econômico-financeiro;
IX – a imagem institucional;
X – a satisfação dos usuários;
XI – a regularidade jurídica;
XII – a obtenção dos resultados pretendidos.
§ 2º A gestão de riscos prevista nesta Ata complementa a Matriz de Riscos integrante do processo administrativo, devendo ambos os instrumentos ser interpretados sistematicamente.
§ 3º O Termo de Referência qualifica a gestão de riscos como atividade permanente durante toda a vigência da Ata e dos contratos decorrentes, abrangendo riscos técnicos, operacionais, administrativos, financeiros, jurídicos, ambientais, climáticos, logísticos, humanos e regulatórios.

36.2. Princípios da gestão de riscos

A gestão de riscos observará:
I – prevenção;
II – proporcionalidade;
III – materialidade;
IV – rastreabilidade;
V – tempestividade;
VI – responsabilidade objetiva na alocação;
VII – cooperação entre as partes;
VIII – continuidade operacional;
IX – proteção da segurança;
X – melhoria contínua;
XI – economicidade;
XII – preservação do equilíbrio econômico-financeiro.

36.3. Processo de gerenciamento

O gerenciamento compreenderá:
I – identificação;
II – análise;
III – avaliação;
IV – priorização;
V – definição de tratamento;
VI – indicação do responsável;
VII – implementação de controles;
VIII – monitoramento;
IX – comunicação;
X – revisão periódica;
XI – registro das lições aprendidas.

36.4. Identificação dos riscos

Deverão ser identificados, entre outros:
I – atraso na mobilização;
II – indisponibilidade de equipamentos;
III – falha de transporte;
IV – defeito em sistemas de sonorização, iluminação ou painel de LED;
V – instabilidade de estruturas;
VI – falha elétrica ou de aterramento;
VII – insuficiência de mão de obra;
VIII – ausência de profissional habilitado;
IX – acidente com público ou trabalhadores;
X – incêndio;
XI – condições climáticas adversas;
XII – interrupção de energia;
XIII – bloqueio de acesso ao local;
XIV – erro na Ordem de Serviço;
XV – alteração tardia de data ou local;
XVI – indisponibilidade de licenças;
XVII – falha na comunicação;
XVIII – subcontratação irregular;
XIX – atraso no recebimento ou pagamento;
XX – aumento extraordinário de custos;
XXI – descumprimento ambiental;
XXII – incidente de proteção de dados;
XXIII – fraude documental;
XXIV – conflito de interesses;
XXV – esgotamento indevido de saldo.

36.5. Avaliação dos riscos

Os riscos serão avaliados segundo, no mínimo:
I – probabilidade de ocorrência;
II – impacto financeiro;
III – impacto sobre a segurança;
IV – impacto sobre o cronograma;
V – impacto sobre a qualidade;
VI – impacto reputacional;
VII – capacidade de detecção;
VIII – velocidade de materialização;

IX – possibilidade de mitigação;
X – criticidade residual.
§ 1º A metodologia poderá classificar os riscos como baixo, médio, alto ou crítico.
§ 2º Riscos altos e críticos deverão possuir plano específico de tratamento, responsável definido e monitoramento reforçado.

36.6. Alocação dos riscos

A responsabilidade pelos riscos observará a Lei nº 14.133/2021, o Edital, o Termo de Referência, a Matriz de Riscos e esta Ata.
§ 1º A simples identificação de um risco não transfere automaticamente seus efeitos a qualquer das partes.
§ 2º Serão ordinariamente atribuídos à Detentora os riscos relacionados:
I – à organização empresarial;
II – ao dimensionamento de equipes;
III – à disponibilidade de equipamentos;
IV – à manutenção;
V – à logística ordinária;
VI – à qualificação dos profissionais;
VII – ao cumprimento das normas técnicas;
VIII – à atuação de empregados e subcontratados;
IX – a falhas previsíveis e evitáveis da execução.
§ 3º Serão ordinariamente atribuídos à Administração os riscos relacionados:
I – à indisponibilidade do local sob sua responsabilidade;
II – à incorreção de informação essencial fornecida;
III – à alteração unilateral do escopo;
IV – à mudança tardia de programação determinada pelo poder público;
V – à ausência de autorização administrativa de sua competência;
VI – ao atraso injustificado de pagamento;
VII – a decisões institucionais que afetem a execução.
§ 4º Riscos decorrentes de caso fortuito, força maior, fato do príncipe, fato da Administração ou eventos extraordinários serão tratados de acordo com sua natureza, nexo causal e disciplina legal.

36.7. Plano de tratamento

O plano de tratamento deverá definir:
I – risco;
II – causa;
III – consequência;
IV – classificação;
V – parte responsável;
VI – ação preventiva;
VII – ação de contingência;
VIII – prazo;
IX – recursos necessários;
X – responsável pelo acompanhamento;
XI – indicador de controle;
XII – risco residual.

36.8. Riscos de segurança

Riscos que possam afetar a vida, a integridade física, a estabilidade estrutural, a segurança elétrica ou a prevenção contra incêndios terão tratamento prioritário.
§ 1º Diante de risco grave ou iminente, a atividade deverá ser suspensa, independentemente de prévia autorização hierárquica.
§ 2º A retomada dependerá da eliminação ou redução do risco a nível aceitável.
§ 3º A decisão deverá ser registrada e acompanhada de avaliação técnica.

36.9. Comunicação de eventos de risco

A parte que identificar evento de risco deverá comunicar imediatamente a outra, informando:
I – descrição do evento;
II – data e horário;
III – causa provável;
IV – impacto esperado;
V – medidas adotadas;
VI – apoio necessário;
VII – prazo provável de normalização.
§ 1º A omissão ou demora injustificada na comunicação será considerada na apuração de responsabilidade.
§ 2º A comunicação não substitui o dever de adotar medidas imediatas de contenção.

36.10. Materialização do risco

Materializado o risco, o gestor deverá:
I – acionar o plano de contingência;
II – preservar a segurança;
III – limitar os danos;
IV – identificar a parte responsável;
V – registrar evidências;
VI – avaliar impactos no prazo e no custo;
VII – verificar repercussões sobre o equilíbrio econômico-financeiro;
VIII – adotar providências de continuidade;
IX – propor revisão dos controles;
X – instruir eventual procedimento de responsabilização.

36.11. Revisão da matriz

A Matriz de Riscos poderá ser revisada quando ocorrer:
I – alteração relevante do objeto;
II – mudança de local ou de condições de execução;

III – inovação tecnológica;
IV – repetição de evento não adequadamente tratado;
V – alteração normativa;
VI – recomendação de controle;
VII – modificação relevante da probabilidade ou impacto;
VIII – necessidade demonstrada de melhoria.
§ 1º A revisão não poderá transferir retroativamente à Detentora risco já materializado e originalmente atribuído à Administração.
§ 2º Alterações com repercussão sobre direitos e obrigações dependerão de formalização adequada.

36.12. Linhas de defesa

A gestão de riscos observará as linhas de defesa previstas no art. 169 da Lei nº 14.133/2021:
I – primeira linha, composta pelos agentes da estrutura de governança, gestores e fiscais;
II – segunda linha, composta pelas unidades de assessoramento jurídico e controle interno;
III – terceira linha, composta pelo órgão central de controle interno e pelo Tribunal de Contas, no exercício de suas competências.
§ 1º Impropriedades formais deverão ser saneadas com aperfeiçoamento dos controles e capacitação dos agentes.
§ 2º Indícios de dano, fraude ou ilícito deverão ser encaminhados para apuração, com individualização das condutas e preservação do devido processo.

36.13. Melhoria contínua

Os registros de riscos, ocorrências e respostas adotadas deverão subsidiar:
I – atualização das especificações;
II – revisão dos prazos;
III – aperfeiçoamento dos indicadores;
IV – melhoria dos modelos de Ordem de Serviço;
V – revisão dos quantitativos;
VI – capacitação dos agentes;
VII – aprimoramento da fiscalização;
VIII – elaboração de futuras matrizes de risco.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA – DA SUSTENTABILIDADE

37.1. Diretriz geral

A execução observará critérios de sustentabilidade ambiental, social, econômica e de governança, em consonância com os arts. 5º, 11, inciso IV, 18, § 1º, inciso XII, 25, § 5º, 34, § 1º, 144 e 147 da Lei nº 14.133/2021, com a Política Nacional do Meio Ambiente, a Política Nacional de Resíduos Sólidos e as demais normas aplicáveis.
§ 1º As medidas de sustentabilidade deverão ser compatíveis com a natureza dos serviços, tecnicamente viáveis, economicamente proporcionais e relacionadas ao ciclo de vida do objeto.
§ 2º O atendimento a critérios ambientais e sociais não autoriza redução dos padrões de segurança, qualidade, desempenho ou funcionalidade.
§ 3º O Termo de Referência incorpora expressamente critérios de sustentabilidade ambiental, social e de governança, com referência à Lei nº 12.305/2010, à Lei nº 6.938/1981, à legislação ambiental sancionadora e aos dispositivos da Lei nº 14.133/2021 relacionados ao desenvolvimento sustentável.

37.2. Eficiência no uso de recursos

A Detentora deverá adotar medidas destinadas à redução do consumo desnecessário de:
I – energia elétrica;
II – água;
III – combustíveis;
IV – materiais descartáveis;
V – embalagens;
VI – insumos de manutenção;
VII – recursos naturais.
§ 1º Sempre que tecnicamente adequado, deverão ser utilizados equipamentos energeticamente eficientes.
§ 2º Sistemas de iluminação poderão empregar tecnologia LED ou equivalente de menor consumo.
§ 3º Equipamentos deverão permanecer ligados apenas durante o período necessário à execução, ressalvadas as exigências de teste, segurança e prontidão.

37.3. Gestão de resíduos

A Detentora será responsável pela adequada gestão dos resíduos diretamente gerados por sua atividade.
§ 1º Deverá:
I – reduzir a geração;
II – promover segregação;
III – acondicionar adequadamente;
IV – evitar abandono no local;
V – destinar resíduos recicláveis de forma ambientalmente adequada;
VI – assegurar destinação específica para resíduos perigosos;
VII – remover materiais após a desmontagem;
VIII – apresentar comprovantes de destinação quando exigidos.
§ 2º É vedado descartar:
I – cabos;
II – componentes elétricos;
III – pilhas e baterias;
IV – lâmpadas;
V – óleos;
VI – embalagens contaminadas;
VII – resíduos pirotécnicos;
VIII – materiais inflamáveis;
IX – qualquer resíduo perigoso em lixo comum.

37.4. Logística reversa

Quando aplicável, a Detentora deverá observar sistemas de logística reversa para:

I – pilhas e baterias;
II – produtos eletroeletrônicos;
III – lâmpadas;
IV – embalagens;
V – óleos e lubrificantes;
VI – pneus;
VII – componentes sujeitos a recolhimento obrigatório.
Parágrafo único. Os comprovantes poderão ser solicitados pela fiscalização.

37.5. Emissões e transporte

A logística deverá ser planejada para reduzir deslocamentos desnecessários, consumo de combustível, emissão de poluentes e interferências no trânsito.
§ 1º Os veículos utilizados deverão estar em condições regulares de manutenção.
§ 2º Sempre que possível, a Detentora deverá:
I – consolidar cargas;
II – otimizar rotas;
III – evitar viagens ociosas;
IV – utilizar veículos compatíveis com o volume transportado;
V – realizar manutenção preventiva.

37.6. Controle de ruído e poluição

A execução deverá observar os limites legais de emissão sonora, sem prejuízo das exigências próprias dos eventos.
§ 1º A Detentora deverá ajustar os sistemas de sonorização de modo a evitar distorções, ruído excessivo ou emissão incompatível com a autorização do evento.
§ 2º Geradores, máquinas e equipamentos deverão possuir manutenção adequada para reduzir fumaça, vazamentos, ruído e emissão de poluentes.
§ 3º Vazamentos de combustível, óleo ou substância contaminante deverão ser imediatamente contidos e comunicados.

37.7. Proteção do solo e das áreas utilizadas

A montagem e a desmontagem deverão preservar:
I – pavimentos;
II – jardins;
III – áreas verdes;
IV – drenagem;
V – mobiliário urbano;
VI – edificações;
VII – instalações elétricas e hidráulicas;
VIII – patrimônio histórico ou cultural.
§ 1º A Detentora deverá utilizar proteções, bases, calços e métodos de fixação adequados.
§ 2º Danos causados por montagem, transporte ou movimentação deverão ser reparados.

37.8. Sustentabilidade social

A Detentora deverá:
I – respeitar os direitos fundamentais do trabalho;
II – vedar trabalho infantil, forçado ou degradante;
III – assegurar condições dignas de trabalho;
IV – prevenir assédio, discriminação e violência;
V – promover igualdade de tratamento;
VI – respeitar a diversidade;
VII – fornecer equipamentos de proteção;
VIII – cumprir normas de saúde e segurança;
IX – assegurar acessibilidade naquilo que couber à execução;
X – orientar suas equipes quanto ao atendimento respeitoso ao público.

37.9. Acessibilidade

As estruturas, áreas de circulação e serviços deverão observar as condições de acessibilidade aplicáveis.
§ 1º A montagem não poderá:
I – bloquear rampas;
II – obstruir rotas acessíveis;
III – reduzir indevidamente a largura de circulação;
IV – impedir acesso a sanitários adaptados;
V – criar obstáculos não sinalizados.
§ 2º Quando previsto no item, deverão ser disponibilizados espaços, acessos, mobiliários ou plataformas compatíveis com pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

37.10. Governança e integridade

A dimensão de governança da sustentabilidade compreende:
I – transparência;
II – rastreabilidade;
III – prevenção de fraude;
IV – gestão de conflitos de interesse;
V – proteção de dados;
VI – cumprimento das normas;
VII – prestação de contas;
VIII – adoção de controles internos;
IX – responsabilização por desvios.

37.11. Evidências de cumprimento

A Administração poderá exigir:
I – relatórios de destinação de resíduos;
II – certificados ambientais;
III – fichas técnicas de equipamentos;

IV – registros de manutenção;
V – comprovantes de logística reversa;
VI – licenças ambientais;
VII – fotografias;
VIII – declarações de conformidade;
IX – outros documentos pertinentes.

37.12. Não conformidade ambiental

O descumprimento das obrigações ambientais poderá ensejar:
I – determinação de correção;
II – interrupção da atividade;
III – rejeição da parcela;
IV – glosa;
V – ressarcimento;
VI – aplicação de sanção;
VII – comunicação ao órgão ambiental;
VIII – extinção da contratação, conforme a gravidade.
§ 1º As medidas administrativas não afastam a responsabilidade civil, penal e ambiental.
§ 2º A responsabilização observará o nexo causal, a gravidade, o dano e o devido processo.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA – DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E NÍVEIS DE SERVIÇO

38.1. Finalidade

A execução será avaliada mediante indicadores objetivos de desempenho, destinados a aferir a qualidade, a tempestividade, a segurança, a disponibilidade e a conformidade dos serviços.
§ 1º Os indicadores constituem instrumento de gestão, fiscalização, medição, melhoria contínua e responsabilização.
§ 2º A avaliação deverá considerar a natureza de cada lote, evitando aplicação mecânica de indicador incompatível com o serviço.
§ 3º Os indicadores poderão ser detalhados em Instrumento de Medição de Resultado, Acordo de Nível de Serviço, checklist ou anexo específico.

38.2. Princípios dos indicadores

Os indicadores deverão ser:
I – objetivos;
II – mensuráveis;
III – relevantes;
IV – verificáveis;
V – proporcionais;
VI – previamente conhecidos;
VII – relacionados ao objeto;
VIII – passíveis de comprovação documental;
IX – aplicados com uniformidade;
X – sujeitos a contraditório em caso de repercussão financeira ou sancionatória.

38.3. Indicador de tempestividade da mobilização

O **Indicador de Tempestividade da Mobilização – ITM** medirá o cumprimento do prazo estabelecido na Ordem de Serviço.
§ 1º O padrão esperado será o atendimento integral dentro do prazo máximo de 48 horas ou do prazo específico fixado.
§ 2º A apuração considerará:
I – horário da comunicação;
II – horário de chegada ao local;
III – início da montagem;
IV – conclusão da instalação;
V – liberação para testes;
VI – disponibilização para uso.
§ 3º O indicador poderá ser classificado:
I – **conforme**, quando o prazo for integralmente atendido;
II – **parcialmente conforme**, quando houver atraso sem comprometimento relevante do evento;
III – **não conforme**, quando o atraso comprometer a montagem, a vistoria, a abertura ou a continuidade do evento.

38.4. Indicador de conformidade quantitativa

O **Indicador de Conformidade Quantitativa – ICQ** aferirá a correspondência entre os quantitativos solicitados e os efetivamente disponibilizados.
§ 1º A meta será de 100% de atendimento.
§ 2º A insuficiência de item essencial será considerada falha grave quando comprometer a funcionalidade do lote ou do evento.
§ 3º Excedentes fornecidos sem autorização não serão medidos ou pagos.

38.5. Indicador de conformidade técnica

O **Indicador de Conformidade Técnica – ICT** aferirá o atendimento às especificações de potência, dimensão, capacidade, qualidade, segurança, acabamento, tecnologia, qualificação profissional e demais requisitos.
§ 1º A meta será de 100% para requisitos essenciais de segurança.
§ 2º A conformidade será verificada por inspeção, testes, documentos técnicos, registros fotográficos e demais meios adequados.
§ 3º Equipamento equivalente somente será aceito quando demonstrar desempenho igual ou superior e houver autorização formal.

38.6. Indicador de disponibilidade operacional

O **Indicador de Disponibilidade Operacional – IDO** medirá o percentual de tempo em que o equipamento, estrutura ou equipe permaneceu efetivamente disponível durante o período contratado.
§ 1º O IDO será calculado pela relação entre o tempo de disponibilidade efetiva e o tempo total previsto de operação.
§ 2º A meta ordinária será de, no mínimo, 99%, ressalvado padrão mais rigoroso estabelecido para item crítico.
§ 3º Não serão computadas como indisponibilidade as interrupções:
I – determinadas pela Administração;
II – decorrentes de risco externo não imputável à Detentora;
III – necessárias à segurança, desde que justificadas;
IV – previstas no cronograma e previamente autorizadas.

38.7. Indicador de tempo de resposta a falhas

O **Indicador de Tempo de Resposta – ITR** aferirá o intervalo entre a comunicação da falha e o início efetivo da atuação corretiva.
§ 1º Para falhas críticas, a resposta deverá ser imediata.
§ 2º Para falhas relevantes, o início da correção deverá ocorrer em até 15 minutos, salvo condição diversa expressamente prevista.
§ 3º Para falhas secundárias, o prazo será definido pela fiscalização segundo a natureza da ocorrência.
§ 4º A simples comunicação de que a equipe está ciente não será considerada início de solução quando nenhuma providência concreta tiver sido adotada.

38.8. Indicador de resolução de falhas

O **Indicador de Resolução de Falhas – IRF** medirá o tempo necessário para o restabelecimento integral da funcionalidade.
§ 1º Falhas críticas deverão ser solucionadas no menor tempo tecnicamente possível, com adoção imediata de contingência.
§ 2º Quando a correção definitiva não puder ser realizada durante o evento, a Detentora deverá implementar solução substitutiva que preserve a funcionalidade e a segurança.
§ 3º A ausência de equipamento de contingência poderá agravar a avaliação da ocorrência.

38.9. Indicador de qualificação e presença das equipes

O **Indicador de Adequação das Equipes – IAE** aferirá:
I – quantitativo de profissionais;
II – pontualidade;
III – qualificação;
IV – permanência durante o período exigido;
V – apresentação;
VI – utilização de equipamentos de proteção;
VII – atuação técnica;
VIII – capacidade de resposta.
§ 1º A meta será de 100% de presença dos profissionais considerados essenciais.
§ 2º A ausência de responsável técnico, brigadista, segurança ou operador essencial será considerada falha grave quando exigido para o evento.

38.10. Indicador de segurança

O **Indicador de Conformidade de Segurança – ICS** aferirá:
I – estabilidade estrutural;
II – proteção elétrica;
III – aterramento;
IV – isolamento de áreas;
V – utilização de EPIs e EPCs;
VI – liberação técnica;
VII – atendimento às normas de incêndio;
VIII – ausência de condições inseguras.
§ 1º A meta será de 100%.
§ 2º Falha que represente risco grave ou iminente implicará suspensão imediata do item ou serviço.
§ 3º A inexistência de acidente não convalida descumprimento de norma de segurança.

38.11. Indicador de regularidade documental

O **Indicador de Regularidade Documental – IRD** medirá a apresentação tempestiva e válida dos documentos exigidos.
§ 1º Serão avaliados:
I – ART ou RRT;
II – licenças;
III – certificados;
IV – laudos;
V – seguros;
VI – registros profissionais;
VII – relatórios;
VIII – documentos fiscais e trabalhistas.
§ 2º Documento essencial ausente ou inválido poderá impedir a execução ou o recebimento.

38.12. Indicador de sustentabilidade

O **Indicador de Desempenho Sustentável – IDS** avaliará:
I – gestão de resíduos;
II – limpeza;
III – prevenção de vazamentos;
IV – consumo racional de energia;
V – logística reversa;
VI – proteção das áreas utilizadas;
VII – cumprimento das obrigações sociais;
VIII – acessibilidade.

38.13. Classificação global do desempenho

O desempenho poderá ser classificado como:
I – **excelente**, quando houver atendimento integral dos indicadores, sem falhas relevantes;
II – **satisfatório**, quando houver pequenas não conformidades prontamente corrigidas, sem prejuízo ao evento;
III – **parcialmente satisfatório**, quando houver falhas relevantes, mas preservada a finalidade essencial;
IV – **insatisfatório**, quando houver descumprimentos reiterados ou comprometimento significativo;
V – **crítico**, quando houver risco grave, interrupção, inutilidade do objeto ou dano relevante.

38.14. Medição e repercussão financeira

Os resultados dos indicadores poderão repercutir na medição e no pagamento, desde que:
I – exista previsão clara no Edital, no Termo de Referência ou no instrumento contratual;
II – o critério seja objetivo;
III – a ocorrência esteja comprovada;
IV – seja assegurada manifestação da Detentora;
V – a redução seja proporcional à utilidade não entregue;
VI – não haja duplicidade punitiva pelo mesmo fato.

§ 1º A adequação do pagamento ao nível efetivamente entregue possui natureza de medição, não se confundindo automaticamente com sanção.
§ 2º A aplicação de multa dependerá do procedimento próprio.
§ 3º A mesma ocorrência poderá repercutir na medição e ensejar sanção quando houver fundamentos jurídicos distintos, vedado o bis in idem.

38.15. Revisão dos indicadores

Os indicadores poderão ser aperfeiçoados durante a vigência, desde que:
I – não alterem substancialmente o objeto;
II – não imponham obrigação nova sem cobertura contratual;
III – não modifiquem retroativamente critérios de avaliação;
IV – sejam formalizados;
V – preservem a objetividade e a proporcionalidade.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA – DO CONTROLE DA QUALIDADE

39.1. Sistema de controle da qualidade

A Detentora deverá manter controles internos destinados a assegurar que os serviços, equipamentos, estruturas, materiais e equipes atendam aos requisitos técnicos e funcionais da contratação.
§ 1º O controle da qualidade abrangerá todo o ciclo de execução:
I – seleção de equipamentos;
II – inspeção prévia;
III – manutenção;
IV – transporte;
V – montagem;
VI – instalação;
VII – testes;
VIII – operação;
IX – correção de falhas;
X – desmontagem;
XI – retirada;
XII – análise pós-evento.
§ 2º O controle interno da Detentora não substitui a fiscalização da Administração.
§ 3º A ausência de fiscalização presencial não autoriza redução dos padrões de qualidade.

39.2. Plano da qualidade

A Administração poderá exigir plano da qualidade contendo:
I – organização da equipe;
II – responsabilidades;
III – procedimentos operacionais;
IV – critérios de inspeção;
V – checklists;
VI – pontos de controle;
VII – testes obrigatórios;
VIII – padrões de aceitação;
IX – tratamento de não conformidades;
X – rastreabilidade de equipamentos;
XI – manutenção preventiva;
XII – equipamentos de contingência;
XIII – registros obrigatórios;
XIV – processo de melhoria contínua.

39.3. Inspeção prévia dos equipamentos

Antes da mobilização, a Detentora deverá inspecionar os equipamentos e estruturas para verificar:
I – funcionamento;
II – integridade física;
III – conservação;
IV – limpeza;
V – compatibilidade com as especificações;
VI – disponibilidade de acessórios;
VII – validade de certificados;
VIII – condições de cabos e conexões;
IX – estabilidade de componentes;
X – existência de peças sobressalentes.
§ 1º Equipamento defeituoso ou sem condições de segurança não poderá ser enviado ao evento.
§ 2º O registro da inspeção poderá ser solicitado pela fiscalização.

39.4. Rastreabilidade

A Detentora deverá manter mecanismos que permitam identificar, quando aplicável:
I – equipamento;
II – fabricante;
III – modelo;
IV – número de série;
V – capacidade;
VI – data de manutenção;
VII – responsável pela inspeção;
VIII – evento em que foi utilizado;
IX – ocorrências associadas;
X – substituições realizadas.

39.5. Manutenção preventiva

Os equipamentos deverão ser submetidos a manutenção preventiva compatível com as recomendações do fabricante, a intensidade de uso e os riscos envolvidos.
§ 1º A manutenção deverá ser realizada por profissional qualificado.
§ 2º Os registros deverão indicar:
I – data;
II – serviço realizado;
III – componentes substituídos;
IV – responsável;
V – resultado do teste;
VI – próxima manutenção prevista.
§ 3º Equipamento com manutenção vencida poderá ser recusado.

39.6. Testes de aceitação

Antes da liberação para uso, deverão ser realizados testes suficientes para demonstrar:
I – funcionamento;
II – estabilidade;
III – potência;
IV – qualidade sonora ou visual;
V – segurança elétrica;
VI – aterramento;
VII – integração entre sistemas;
VIII – funcionamento dos dispositivos de contingência;
IX – resistência e fixação das estruturas;
X – disponibilidade operacional.
§ 1º Os testes serão acompanhados pela fiscalização quando possível.
§ 2º A ausência do fiscal não exime a Detentora da realização e documentação dos testes.
§ 3º Resultado insatisfatório impedirá a liberação do item até sua correção.

39.7. Padrões de aceitação

Serão considerados critérios mínimos de aceitação:
I – correspondência com a especificação;
II – integridade dos equipamentos;
III – ausência de improvisações inseguras;
IV – acabamento adequado;
V – estabilidade estrutural;
VI – funcionamento contínuo;
VII – ausência de ruídos, falhas ou distorções incompatíveis;
VIII – qualificação das equipes;
IX – cumprimento dos prazos;
X – atendimento às normas técnicas;
XI – documentação válida;
XII – limpeza e organização.

39.8. Não conformidade

Considera-se não conformidade qualquer divergência entre a execução e os requisitos legais, técnicos, operacionais, documentais ou de desempenho.
§ 1º As não conformidades poderão ser classificadas como:
I – **críticas**, quando envolverem risco grave, impossibilidade de uso, interrupção ou comprometimento da finalidade;
II – **maiores**, quando afetarem significativamente qualidade, desempenho, prazo ou confiabilidade;
III – **menores**, quando forem pontuais, sanáveis e sem repercussão relevante sobre a funcionalidade;
IV – **observações**, quando indicarem oportunidade de melhoria sem descumprimento imediato.
§ 2º A classificação deverá considerar a consequência concreta, e não apenas a denominação formal da ocorrência.

39.9. Tratamento das não conformidades

A Detentora deverá:
I – conter imediatamente os efeitos;
II – proteger pessoas e bens;
III – identificar a causa;
IV – corrigir a falha;
V – substituir o item quando necessário;
VI – verificar a eficácia da correção;
VII – registrar a providência;
VIII – prevenir recorrência.
§ 1º Não conformidade crítica exigirá resposta imediata.
§ 2º A correção emergencial não dispensa a análise da causa raiz.
§ 3º A reincidência poderá demonstrar deficiência sistêmica e agravar a avaliação de desempenho.

39.10. Ação corretiva e preventiva

As ações corretivas e preventivas deverão ser proporcionais à gravidade e poderão envolver:
I – substituição de equipamento;
II – revisão de procedimento;
III – treinamento;
IV – reforço de equipe;
V – alteração de fornecedor ou subcontratado;
VI – manutenção extraordinária;
VII – revisão logística;
VIII – atualização de checklist;
IX – revisão da matriz de riscos;
X – aumento da redundância operacional.

39.11. Auditorias da qualidade

A Administração poderá realizar auditorias para verificar:
I – controles internos;
II – registros de manutenção;
III – qualificação de equipes;
IV – documentos técnicos;
V – rastreabilidade;
VI – armazenamento;
VII – condições dos equipamentos;
VIII – cumprimento das ações corretivas.
§ 1º A auditoria poderá ocorrer nas instalações da Detentora, desde que prevista nos documentos da contratação, previamente comunicada e limitada ao que for pertinente ao objeto.
§ 2º A Detentora deverá franquear acesso às informações necessárias, resguardados segredos comerciais não relacionados à contratação.

39.12. Certificações e laudos

Quando exigido, a Detentora apresentará certificações, laudos, ensaios ou documentos equivalentes emitidos por entidade competente.
§ 1º A Administração poderá aceitar certificação oficial, documento de entidade acreditada ou outro meio idôneo de comprovação.
§ 2º Documento de qualidade não substitui a inspeção da execução concreta.
§ 3º A Lei nº 14.133/2021 admite a exigência de certificações, laudos e documentos que demonstrem conformidade com normas técnicas oficiais, da ABNT ou de entidade credenciada.

39.13. Amostras, demonstrações e testes adicionais

A Administração poderá solicitar demonstração, teste adicional ou apresentação de amostra quando necessário à verificação de conformidade.
§ 1º A solicitação deverá ser pertinente ao objeto e proporcional ao risco.
§ 2º Os custos ordinários de teste e demonstração integram as obrigações da Detentora.
§ 3º Ensaios extraordinários decorrentes de dúvida fundada sobre a conformidade poderão ser custeados pela Detentora se confirmada a irregularidade, observada a disciplina do Edital.

39.14. Rejeição e substituição

Equipamentos, estruturas, materiais ou serviços que não atendam aos padrões de qualidade poderão ser rejeitados.
§ 1º A Detentora deverá substituir ou refazer a parcela no prazo determinado, sem custo adicional.
§ 2º A substituição não afasta:
I – glosa;
II – responsabilização por atraso;
III – ressarcimento;
IV – aplicação de sanção;
V – registro negativo de desempenho.
§ 3º O art. 119 da Lei nº 14.133/2021 impõe ao contratado o dever de reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o objeto que apresente vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados.

39.15. Avaliação pós-evento

Após cada evento de maior relevância ou complexidade, poderá ser realizada avaliação pós-execução para:
I – verificar o desempenho global;
II – identificar falhas;
III – analisar riscos materializados;
IV – avaliar a efetividade das contingências;
V – registrar boas práticas;
VI – propor melhorias;
VII – revisar indicadores;
VIII – aperfeiçoar especificações futuras.

39.16. Histórico de desempenho

O Órgão Gerenciador manterá histórico consolidado do desempenho da Detentora, contendo:
I – indicadores obtidos;
II – atrasos;
III – falhas;
IV – substituições;
V – reclamações;
VI – glosas;
VII – notificações;
VIII – sanções;
IX – ações corretivas;
X – avaliações positivas;
XI – reincidências;
XII – evolução da qualidade.
§ 1º O histórico poderá subsidiar decisões relativas à prorrogação, renovação, gestão de riscos e aplicação de medidas administrativas.
§ 2º A avaliação deverá ser objetiva, documentada e vinculada a fatos comprovados.

39.17. Melhoria contínua

A Detentora deverá utilizar as informações de fiscalização, indicadores, reclamações, falhas e auditorias para aperfeiçoar seus processos.
Parágrafo único. O Órgão Gerenciador utilizará as lições aprendidas para aprimorar Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, matrizes de risco, critérios de seleção, procedimentos de fiscalização e futuros instrumentos de registro de preços.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

40.1. Cabimento da revisão

Os preços registrados poderão ser revistos, de ofício ou mediante requerimento da Detentora, quando fatos supervenientes provocarem redução dos valores praticados no mercado ou elevação relevante dos custos necessários à execução do objeto, comprometendo a compatibilidade econômica do registro.
§ 1º A revisão constitui mecanismo de adequação dos preços registrados às condições efetivas de mercado e será processada pelo Órgão Gerenciador, mediante procedimento administrativo próprio, motivado e instruído com elementos suficientes à demonstração da variação ocorrida.

§ 2º A revisão não se confunde com reajuste periódico nem assegura recomposição automática de qualquer oscilação ordinária de custos, devendo ser demonstrada a efetiva alteração das condições econômicas que fundamentaram o preço registrado.
§ 3º A análise observará a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 2.588/2026, o Edital, o Termo de Referência, esta Ata e, subsidiariamente, os princípios da preservação da proposta, da economicidade, da isonomia, da motivação e da indisponibilidade do interesse público.

40.2. Revisão por redução dos preços de mercado

Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado por circunstância superveniente, o Órgão Gerenciador convocará a Detentora para negociar sua redução.
§ 1º A negociação será precedida de pesquisa de preços atualizada, elaborada mediante fontes idôneas e compatíveis com o objeto, podendo considerar:
I – contratações públicas recentes;
II – bancos oficiais de preços;
III – painéis de preços e sistemas governamentais;
IV – propostas formais de fornecedores;
V – notas fiscais ou documentos fiscais idôneos;
VI – tabelas setoriais reconhecidas;
VII – custos de locação, transporte, montagem, operação e desmontagem;
VIII – peculiaridades logísticas do Município e do local de execução.
§ 2º A comparação deverá observar equivalência entre especificações, quantitativos, prazo, local, condições de execução, encargos, tributos, mobilização e riscos assumidos.
§ 3º Não será admitida a redução fundada exclusivamente em referência genérica, orçamento inexequível, proposta isolada, preço promocional, contratação com condições substancialmente diversas ou valor desprovido de contemporaneidade.

40.3. Resultado da negociação para redução

Aceita a redução, o novo preço será formalizado por instrumento próprio e passará a vincular as contratações posteriores à sua eficácia.
§ 1º A redução não terá efeito retroativo sobre serviços regularmente executados, recebidos ou contratados antes de sua formalização, salvo erro material, fraude ou disposição expressa juridicamente válida.
§ 2º A recusa injustificada da Detentora em reduzir preço comprovadamente superior ao de mercado poderá ensejar:
I – liberação do compromisso, sem penalidade, quando admitido pela regulamentação;
II – cancelamento do registro;
III – convocação dos integrantes do cadastro de reserva;
IV – adoção de nova contratação, observada a legislação;
V – apuração de responsabilidade, se configurada conduta ilícita autônoma.
§ 3º A mera recusa em aceitar preço inferior ao validamente registrado não caracteriza, por si só, infração sancionável, salvo quando acompanhada de fraude, má-fé, violação de obrigação expressa ou descumprimento de contratação já formalizada.

40.4. Revisão por elevação dos custos

A Detentora poderá requerer revisão quando fato superveniente alterar substancialmente o custo do objeto registrado e tornar o preço insuficiente para a execução nas condições originalmente assumidas.
§ 1º O pedido deverá demonstrar, de forma objetiva:
I – o fato superveniente;
II – sua data de ocorrência;
III – a imprevisibilidade ou a impossibilidade de mensuração adequada de seus efeitos;
IV – o nexo causal entre o fato e a elevação dos custos;
V – a repercussão efetiva sobre o preço registrado;
VI – a impossibilidade de absorção do impacto como risco empresarial ordinário;
VII – o valor pretendido e a metodologia de cálculo;
VIII – a manutenção da vantajosidade para a Administração.
§ 2º Não será suficiente a alegação genérica de inflação, aumento de preços, escassez de equipamentos, elevação de combustíveis, reajuste de fornecedores ou redução da margem de lucro.
§ 3º O requerimento deverá ser acompanhado, conforme o caso, de:
I – planilha original de composição do preço;
II – planilha atualizada;
III – notas fiscais anteriores e posteriores ao evento;
IV – contratos de locação de equipamentos;
V – cotações contemporâneas;
VI – convenções ou atos normativos aplicáveis;
VII – documentos de transporte e logística;
VIII – índices setoriais;
IX – demonstrativos contábeis ou gerenciais pertinentes;
X – memória de cálculo;
XI – outros elementos aptos a comprovar o impacto alegado.

40.5. Análise global da composição do preço

A revisão será examinada sobre a estrutura econômica global do item ou da contratação, vedada a consideração isolada apenas dos componentes que sofreram aumento.
§ 1º A Administração deverá considerar eventuais reduções de outros insumos, ganhos de produtividade, alterações tributárias favoráveis, amortizações, variações cambiais positivas e demais fatores capazes de compensar total ou parcialmente o aumento alegado.
§ 2º O reconhecimento da elevação de determinado insumo não implica, automaticamente, alteração do preço final na mesma proporção.
§ 3º A revisão limitar-se-á ao impacto líquido comprovado e necessário à recomposição da relação econômica pertinente.
A orientação do Tribunal de Contas da União exige demonstração do impacto efetivo do evento extraordinário sobre a equação contratual, com análise dos demais insumos relevantes, não bastando examinar isoladamente o componente que sofreu elevação.

40.6. Instrução do procedimento

O procedimento de revisão deverá conter, no mínimo:
I – requerimento ou despacho de instauração;
II – identificação dos itens atingidos;
III – documentação apresentada;
IV – pesquisa de mercado atualizada;

V – análise técnica;
VI – análise econômico-financeira;
VII – avaliação da matriz de riscos;
VIII – manifestação do gestor da Ata;
IX – manifestação jurídica, quando necessária;
X – negociação com a Detentora;
XI – decisão motivada da autoridade competente;
XII – instrumento de formalização;
XIII – atualização dos sistemas e da publicidade da Ata.
§ 1º A Administração poderá solicitar esclarecimentos, diligências, documentos complementares ou perícia técnica.
§ 2º A ausência de documento indispensável poderá ensejar o não conhecimento ou o indeferimento do pedido, após oportunidade razoável de saneamento.
§ 3º A decisão deverá enfrentar os argumentos e as provas relevantes, indicar a metodologia utilizada e definir a data de eficácia do novo preço.

40.7. Efeitos do pedido

A apresentação do pedido de revisão não suspende a eficácia da Ata nem autoriza a Detentora a interromper contratações regularmente formalizadas.
§ 1º A Detentora deverá cumprir as Ordens de Serviço e demais instrumentos vigentes, ressalvada impossibilidade objetiva devidamente comprovada ou medida administrativa expressa em sentido contrário.
§ 2º O Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão motivada, suspender novas contratações do item enquanto examina o pedido, quando houver risco de dano, desabastecimento, inexequibilidade ou comprometimento do interesse público.
§ 3º A suspensão cautelar não implica reconhecimento do direito alegado.

40.8. Data de eficácia

A decisão que reconhecer a revisão deverá fixar expressamente sua data de eficácia.
§ 1º Como regra, o novo preço produzirá efeitos a partir do protocolo do pedido devidamente instruído ou da ocorrência do fato, conforme a natureza do instituto, a documentação apresentada e a regulamentação aplicável.
§ 2º Não haverá pagamento retroativo relativamente a período em que a Detentora tenha executado sem ressalva e sem apresentar pedido tempestivo, quando a demora inviabilizar a aferição segura do alegado desequilíbrio.
§ 3º Serão preservados os efeitos financeiros de alteração unilateral promovida pela Administração, quando esta houver causado diretamente o desequilíbrio, observado o art. 130 da Lei nº 14.133/2021.

40.9. Indeferimento e liberação do compromisso

O pedido será indeferido quando:
I – não houver prova suficiente da alteração dos custos;
II – o evento estiver abrangido pela álea ordinária;
III – o risco houver sido atribuído à Detentora;
IV – não houver nexo causal;
V – o impacto for irrelevante ou absorvível;
VI – o preço revisado deixar de ser vantajoso;
VII – a metodologia apresentar inconsistência;
VIII – o fato já tiver sido compensado por reajuste, revisão anterior ou outro mecanismo;
IX – houver duplicidade de recomposição.
§ 1º Demonstrada a impossibilidade de manutenção do preço registrado e frustrada a negociação, o Órgão Gerenciador poderá liberar a Detentora do compromisso, observadas as condições do Decreto Municipal nº 2.588/2026 e sem prejuízo das contratações já aperfeiçoadas.
§ 2º A liberação não alcançará obrigação cujo inadimplemento seja anterior ao fato reconhecido ou decorra de risco assumido pela Detentora.

40.10. Formalização e publicidade

A revisão aprovada será formalizada por termo de alteração, apostila ou instrumento juridicamente adequado.
§ 1º O instrumento deverá identificar:
I – os itens atingidos;
II – os preços anteriores;
III – os novos preços;
IV – a fundamentação;
V – a memória de cálculo;
VI – a data de eficácia;
VII – os saldos remanescentes;
VIII – as repercussões sobre as contratações vigentes.
§ 2º O Órgão Gerenciador promoverá a atualização dos sistemas, dos controles de saldo e da publicidade legal.
§ 3º Nenhum preço revisado poderá ser utilizado antes da formalização e da autorização da autoridade competente.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

41.1. Conceito e finalidade

O reajuste constitui mecanismo ordinário de preservação do valor real dos preços contratados, mediante aplicação do índice previamente estabelecido no Edital, no Termo de Referência ou no instrumento da contratação, após o transcurso da periodicidade mínima legal.
§ 1º O reajuste recompõe os efeitos inflacionários ordinários e previsíveis, não se confundindo com:
I – revisão dos preços registrados;
II – reequilíbrio econômico-financeiro por evento extraordinário;
III – repactuação de contratos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra;
IV – atualização monetária decorrente de atraso de pagamento.
§ 2º O reajuste não depende da demonstração analítica de aumento de cada insumo, bastando o preenchimento dos pressupostos temporais e contratuais.
A Lei nº 14.133/2021 exige que o contrato estabeleça o índice de reajustamento, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, admitindo mais de um índice específico ou setorial quando compatível com a realidade dos insumos.

41.2. Periodicidade

O reajuste somente poderá ser concedido após o interregno mínimo de 1 (um) ano.
§ 1º O prazo será contado da data-base definida no Edital e, em regra, vinculada à data do orçamento estimado da contratação.
§ 2º Nos reajustes subsequentes, o interregno anual será contado da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.
§ 3º É vedada a concessão de reajuste em periodicidade inferior a um ano.

§ 4º A prorrogação da Ata ou da contratação não altera, por si só, a data-base originalmente definida.

41.3. Índice aplicável

Será utilizado o índice expressamente indicado no instrumento convocatório ou no contrato decorrente.

§ 1º O índice deverá guardar pertinência com a natureza dos custos do objeto.

§ 2º Quando o objeto envolver grupos de insumos com comportamentos econômicos distintos, poderão ser adotados índices específicos, setoriais ou fórmulas paramétricas, desde que previamente estabelecidos.

§ 3º Na ausência superveniente do índice previsto, será utilizado o índice que oficialmente o substituir ou outro tecnicamente adequado, mediante formalização motivada.

§ 4º Não poderá ser escolhido, após a apresentação das propostas, índice mais favorável a uma das partes sem fundamento objetivo e sem observância da vinculação ao instrumento convocatório.

41.4. Fórmula de cálculo

O valor reajustado será apurado mediante a fórmula:

$$PR = P_0 \times (I_1 \div I_0)$$

em que:

I – **PR** corresponde ao preço reajustado;

II – P_0 corresponde ao preço vigente antes do reajuste;

III – I_0 corresponde ao número-índice relativo à data-base;

IV – I_1 corresponde ao número-índice relativo ao mês de incidência do reajuste.

§ 1º O percentual será aplicado exclusivamente sobre o saldo contratual sujeito ao reajuste.

§ 2º Não serão reajustadas parcelas executadas após o prazo por atraso imputável à Detentora, salvo se o índice do período originalmente previsto resultar menos oneroso à Administração.

§ 3º Nas hipóteses de atraso imputável à Administração, a Detentora não será prejudicada na incidência do reajuste correspondente ao período em que a prestação deveria ter sido executada.

41.5. Reajuste da Ata e das contratações decorrentes

O reajuste dos preços registrados deverá observar a disciplina do Edital, do Decreto Municipal nº 2.588/2026 e desta Ata.

§ 1º O reajuste da Ata não ocorrerá de forma automática pela simples passagem do tempo, devendo ser verificados:

I – o transcurso do interregno anual;

II – a vigência do registro;

III – a previsão do índice;

IV – a manutenção da vantajosidade;

V – a regularidade do cálculo;

VI – a inexistência de duplicidade com revisão ou reequilíbrio.

§ 2º Nas contratações decorrentes, o reajuste incidirá sobre as parcelas ainda executáveis após a implementação da data-base, conforme as condições do respectivo instrumento.

§ 3º A extinção da Ata não impede o reajuste de contrato validamente celebrado durante sua vigência, quando preenchidos os pressupostos legais.

41.6. Processamento

O reajuste poderá ser processado:

I – de ofício, quando houver rotina administrativa instituída;

II – por requerimento da Detentora;

III – por apostilamento, quando não houver alteração de cláusula contratual diversa do valor decorrente da aplicação do índice.

§ 1º O requerimento deverá indicar o contrato ou item, a data-base, o índice aplicável, o período de apuração e a memória de cálculo.

§ 2º A Administração conferirá:

I – a adequação do índice;

II – o interregno anual;

III – a base de cálculo;

IV – as parcelas alcançadas;

V – os reajustes anteriores;

VI – os efeitos financeiros.

§ 3º O reajuste regularmente previsto poderá ser formalizado por apostila, nos termos da Lei nº 14.133/2021, quando não houver necessidade de termo aditivo.

41.7. Efeitos financeiros

Os efeitos financeiros do reajuste observarão a data em que se completar o interregno anual e as disposições do instrumento convocatório.

§ 1º O pedido apresentado após a data de aquisição do direito não implica, por si só, renúncia, salvo quando houver preclusão expressamente prevista e juridicamente válida.

§ 2º A Administração deverá evitar enriquecimento sem causa decorrente da utilização de preços defasados após o preenchimento dos requisitos do reajuste.

§ 3º O pagamento retroativo dependerá de demonstração do valor devido, disponibilidade orçamentária e regular liquidação da despesa.

41.8. Reajuste negativo

Se a variação do índice for negativa, os preços poderão ser reduzidos na mesma proporção, desde que essa consequência esteja prevista no instrumento convocatório e seja compatível com o regime jurídico aplicável.

§ 1º A redução deverá observar a fórmula contratual e não poderá resultar da utilização seletiva de índices.

§ 2º A aplicação de índice negativo não impedirá a análise de pedido de reequilíbrio decorrente de evento extraordinário diverso.

41.9. Vedação à duplicidade

O mesmo impacto econômico não poderá ser recomposto simultaneamente por reajuste, revisão, repactuação ou reequilíbrio.

§ 1º Na análise do pedido, a Administração descontará parcelas já compensadas por mecanismo anterior.

§ 2º O reajuste não impede o reconhecimento de desequilíbrio extraordinário referente a evento distinto e comprovado.

§ 3º O reequilíbrio concedido não altera automaticamente a data-base do reajuste, salvo quando o instrumento de recomposição expressamente redefinir a estrutura de preços e houver fundamento jurídico para tanto.

41.10. Preclusão e ressalva

A assinatura de prorrogação, termo aditivo, apostila, quitação ou encerramento sem ressalva poderá produzir os efeitos previstos na legislação e no instrumento contratual quanto a pretensões econômicas anteriores.

§ 1º Para preservar eventual direito, a Detentora deverá formular ressalva expressa, específica e fundamentada antes da prática do ato que possa importar preclusão.

§ 2º Ressalva genérica não dispensa a apresentação tempestiva dos documentos necessários à análise.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

42.1. Garantia da equação econômico-financeira

Será preservada a relação originariamente estabelecida entre os encargos assumidos pela Detentora e a remuneração devida pela Administração, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e dos arts. 92, inciso XI, 103, 124, inciso II, alínea "d", 130 e 134 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º O reequilíbrio econômico-financeiro constitui direito de ambas as partes e poderá resultar em elevação ou redução dos valores, conforme o evento superveniente favoreça ou prejudique a equação original.

§ 2º A recomposição terá natureza excepcional e dependerá da demonstração concreta de ruptura relevante da relação econômica inicial.

§ 3º O objetivo do reequilíbrio não é assegurar lucro previamente estimado em qualquer circunstância, mas restaurar a equivalência material efetivamente afetada por evento juridicamente qualificado.

A Lei nº 14.133/2021 autoriza o restabelecimento do equilíbrio inicial em razão de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual.

42.2. Hipóteses de cabimento

O reequilíbrio poderá ser reconhecido quando comprovada a ocorrência de:

I – fato imprevisível;

II – fato previsível de consequências incalculáveis;

III – caso fortuito;

IV – força maior;

V – fato do príncipe;

VI – fato da Administração;

VII – alteração unilateral com repercussão econômica;

VIII – criação, alteração ou extinção de tributo ou encargo legal com impacto comprovado;

IX – modificação de norma técnica ou regulatória superveniente;

X – materialização de risco atribuído contratualmente à outra parte;

XI – evento extraordinário que retarde, dificulte ou torne excessivamente onerosa a execução.

§ 1º O evento deverá ser superveniente à apresentação da proposta ou, embora anterior, desconhecido e objetivamente não detectável pela parte diligente.

§ 2º A ocorrência deverá exceder as flutuações ordinárias e previsíveis do mercado.

§ 3º A recomposição decorrente de alteração unilateral deverá ser realizada, sempre que possível, no mesmo instrumento que formalizar a alteração, conforme o art. 130 da Lei nº 14.133/2021.

42.3. Álea ordinária

Não ensejam reequilíbrio, em regra:

I – variações comuns de preços;

II – inflação ordinária coberta por reajuste;

III – oscilação previsível de combustíveis;

IV – aumento normal de salários;

V – dissídio coletivo, quando a hipótese for de repactuação;

VI – erro de composição da proposta;

VII – subestimação de custos;

VIII – redução da margem de lucro;

IX – perda de produtividade;

X – indisponibilidade ordinária de equipamentos;

XI – falha de fornecedor escolhido pela Detentora;

XII – custos decorrentes de atraso imputável à própria Detentora;

XIII – riscos expressamente atribuídos à parte requerente;

XIV – aumento decorrente de expansão empresarial ou decisão interna de gestão.

§ 1º A imprevisibilidade será examinada à luz das circunstâncias existentes na data da proposta, do grau de diligência exigível e da experiência profissional da licitante.

§ 2º A intensidade extraordinária de evento normalmente previsível poderá justificar recomposição quando suas consequências forem objetivamente incalculáveis.

42.4. Matriz de riscos

A análise observará a matriz de riscos, quando existente.

§ 1º Não haverá recomposição quanto a evento expressamente alocado à parte requerente, salvo:

I – alteração superveniente da própria matriz por ato legítimo da Administração;

II – materialização em extensão manifestamente superior ao limite objetivamente assumido;

III – ocorrência cumulativa com fato distinto atribuído à outra parte;

IV – hipótese legal cogente em sentido contrário.

§ 2º O silêncio da matriz não importa automática transferência do risco à Detentora.

§ 3º A interpretação deverá considerar a natureza do evento, a capacidade de gestão de cada parte, a cobertura securitária e a finalidade econômica da alocação.

A matriz de riscos deve refletir a distribuição objetiva dos eventos supervenientes e orientar tanto a recomposição quanto eventual resolução contratual, conforme a gravidade de sua materialização.

42.5. Requisitos probatórios

O pedido deverá comprovar cumulativamente:

I – a ocorrência do evento;

II – sua qualificação jurídica;

III – a data de sua materialização;

IV – o nexo causal com os custos ou receitas;

V – a repercussão efetiva sobre a equação inicial;

VI – a excepcionalidade do impacto;

VII – a ausência de responsabilidade da requerente;

VIII – a inexistência de compensação por outro mecanismo;

IX – o valor da recomposição pretendida;

X – a permanência da vantajosidade ou a necessidade de preservação da contratação.

§ 1º A prova deverá ser contemporânea, idônea e verificável.

§ 2º Alegações baseadas exclusivamente em percentuais genéricos, notícias, pesquisas sem metodologia, declarações unilaterais ou cotações isoladas não serão suficientes.

42.6. Documentação do pedido

O requerimento deverá conter, conforme aplicável:

I – exposição circunstanciada;
II – identificação das obrigações afetadas;
III – planilha de formação do preço original;
IV – planilha revisada;
V – memória de cálculo;
VI – notas fiscais;
VII – contratos e propostas de fornecedores;
VIII – índices oficiais ou setoriais;
IX – séries históricas;
X – documentos contábeis;
XI – atos normativos;
XII – convenções coletivas, quando pertinentes;
XIII – registros de ocorrência;
XIV – comunicações trocadas com a Administração;
XV – cronograma físico-financeiro;
XVI – demonstração das medidas de mitigação;
XVII – manifestação do responsável técnico;
XVIII – documentos relativos à matriz de riscos.

42.7. Metodologia de apuração

A recomposição será calculada mediante comparação entre:

I – a estrutura econômica original da proposta;
II – os custos efetivamente impactados pelo evento;
III – as condições posteriores à ocorrência;
IV – eventuais compensações favoráveis;
V – a parcela da obrigação ainda não executada ou diretamente afetada.

§ 1º Será preservada a distribuição percentual original dos componentes sempre que tecnicamente adequada.

§ 2º A recomposição não poderá:

I – corrigir erro da proposta;
II – aumentar artificialmente a margem de lucro;
III – remunerar risco assumido;
IV – abranger parcela não afetada;
V – gerar duplicidade;
VI – transferir à Administração ineficiência empresarial.

§ 3º Quando a prova direta for impossível, poderão ser utilizados índices, estudos técnicos ou metodologias de aproximação, desde que justificadas e submetidas a contraditório.

42.8. Análise sistêmica dos custos

A Administração examinará o conjunto da equação econômico-financeira, incluindo componentes que sofreram redução ou compensação.

§ 1º O aumento de um insumo não gera direito à recomposição se houver redução equivalente em outros componentes da mesma estrutura de custos.

§ 2º A análise deverá preservar o impacto líquido, vedada a seleção apenas das variações desfavoráveis.

§ 3º Em contratos ou itens compostos por múltiplos insumos, a avaliação isolada somente será admitida quando o componente possuir autonomia econômica e não houver efeito compensatório relevante.

42.9. Procedimento administrativo

O pedido será processado em autos próprios ou nos autos da contratação, contendo:

I – manifestação da fiscalização;
II – análise do gestor;
III – avaliação técnica;
IV – análise econômico-financeira;
V – exame da matriz de riscos;
VI – pesquisa de mercado, quando pertinente;
VII – manifestação jurídica;
VIII – negociação entre as partes;
IX – decisão da autoridade competente;
X – instrumento de formalização.

§ 1º A Administração poderá requisitar documentos adicionais, realizar diligências, solicitar perícia ou promover auditoria.

§ 2º A Detentora deverá responder às diligências no prazo fixado.

§ 3º A demora imputável à requerente suspenderá a análise, sem gerar direito a compensação adicional.

42.10. Tempestividade

O pedido deverá ser apresentado tão logo a parte tenha conhecimento do evento e de seus efeitos economicamente relevantes.

§ 1º A demora injustificada poderá:

I – dificultar a comprovação;
II – limitar efeitos retroativos;
III – caracterizar assunção dos efeitos já consumados;
IV – impedir recomposição após a extinção, quando não houver ressalva válida.

§ 2º O pedido relativo a contrato extinto deverá observar o prazo legal e ter sido formulado antes da prorrogação ou do encerramento, quando a legislação assim exigir.

§ 3º Não será reconhecida renúncia tácita quando a parte houver registrado tempestivamente ressalva específica e mantido a instrução do pedido.

42.11. Continuidade da execução

O pedido de reequilíbrio não autoriza a suspensão unilateral da execução.

§ 1º A Detentora deverá manter as obrigações regularmente exigíveis, salvo:

I – impossibilidade material comprovada;

II – risco grave à segurança;
III – ordem expressa da Administração;
IV – suspensão contratual regularmente formalizada;
V – hipótese legal de exceção do contrato não cumprido.
§ 2º A Administração deverá apreciar com prioridade pedidos cuja demora possa comprometer a continuidade ou causar dano maior.
§ 3º Poderão ser adotadas medidas provisórias, devidamente motivadas, para preservar o serviço enquanto se conclui a instrução.

42.12. Alterações tributárias e encargos legais

A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, após a apresentação da proposta, poderá repercutir nos preços quando houver impacto comprovado e relação direta com a execução.
§ 1º A repercussão poderá resultar em majoração ou redução.
§ 2º Não serão considerados tributos incidentes sobre o lucro ou decorrentes de opção empresarial da Detentora, salvo disposição legal específica.
§ 3º O pedido deverá demonstrar a incidência, a base de cálculo, a vigência e o efeito líquido sobre o objeto.

42.13. Fato da Administração

Constituem fatos da Administração, conforme as circunstâncias:
I – atraso na liberação do local;
II – omissão de informação essencial;
III – atraso relevante em autorização de sua competência;
IV – suspensão injustificada;
V – alteração tardia de data ou condições;
VI – atraso de pagamento com repercussão extraordinária comprovada;
VII – descumprimento de obrigação pública que impeça ou onere a execução.
§ 1º A Detentora deverá comprovar que o fato foi determinante para o impacto alegado.
§ 2º Não haverá recomposição quando a Detentora tiver contribuído para o evento ou deixado de adotar medida razoável de mitigação.

42.14. Fato do príncipe

O fato do príncipe somente ensejará recomposição quando ato estatal geral, superveniente e extracontratual produzir repercussão direta, extraordinária e comprovada sobre a execução.
§ 1º A mera edição de ato normativo não basta.
§ 2º Deverão ser demonstrados o alcance do ato, sua incidência específica e o impacto líquido sobre a equação.

42.15. Caso fortuito e força maior

Eventos de caso fortuito ou força maior serão avaliados quanto:
I – à inevitabilidade;
II – à imprevisibilidade ou excepcionalidade;
III – ao nexo causal;
IV – à duração;
V – à possibilidade de mitigação;
VI – à cobertura por seguro;
VII – à alocação contratual do risco.
§ 1º A parte afetada deverá comunicar imediatamente o evento e adotar medidas para reduzir seus efeitos.
§ 2º Custos evitáveis ou agravados por omissão não serão recompostos.
§ 3º Indenização securitária recebida deverá ser considerada para impedir duplicidade de ressarcimento.

42.16. Alteração unilateral

Quando a Administração alterar unilateralmente o objeto, os quantitativos, os métodos ou as condições de execução e a alteração repercutir sobre os encargos da Detentora, deverá recompor o equilíbrio econômico-financeiro no mesmo instrumento de alteração, sempre que possível.
§ 1º A recomposição poderá incluir custos diretos, indiretos, mobilização, desmobilização, extensão de prazo e outras consequências comprovadas.
§ 2º Alterações que reduzam encargos também poderão ensejar redução proporcional dos valores.

42.17. Efeitos financeiros

Reconhecido o direito, os efeitos financeiros serão fixados conforme:
I – a data de ocorrência do evento;
II – a data de comunicação;
III – a data do pedido;
IV – o momento em que o impacto se tornou comprovável;
V – a extensão das parcelas afetadas;
VI – a legislação e o instrumento aplicável.
§ 1º A retroatividade não alcançará parcelas não afetadas.
§ 2º Valores pagos a maior poderão ser compensados, restituídos ou descontados, assegurado o contraditório.
§ 3º Valores pagos a menor serão liquidados mediante apostila, termo aditivo, indenização ou outro instrumento juridicamente adequado.

42.18. Decisão

A decisão deverá ser expressamente motivada e indicar:
I – os fatos reconhecidos;
II – o enquadramento jurídico;
III – a matriz de riscos;
IV – as provas consideradas;
V – os custos atingidos;
VI – a metodologia;
VII – o percentual ou valor;
VIII – a data de eficácia;
IX – a repercussão sobre o saldo e as parcelas futuras;
X – as razões de eventual deferimento parcial ou indeferimento.
§ 1º O indeferimento não poderá apoiar-se em fundamento genérico de ausência de disponibilidade orçamentária.
§ 2º A insuficiência orçamentária poderá demandar providências de adequação, mas não afasta, por si só, direito material comprovado.

42.19. Formalização

A recomposição será formalizada por termo aditivo, apostila ou outro instrumento admitido, conforme a natureza e a extensão da alteração.
§ 1º A formalização deverá preceder o pagamento, ressalvadas situações excepcionais justificadas.
§ 2º O instrumento deverá ser publicado e registrado nos sistemas pertinentes.

§ 3º A alteração do preço da contratação específica não modifica automaticamente todos os preços da Ata, devendo ser avaliada a abrangência do evento e a necessidade de revisão global do registro.

42.20. Reequilíbrio em favor da Administração

Verificada redução extraordinária dos encargos da Detentora ou vantagem econômica superveniente diretamente relacionada ao objeto, a Administração poderá instaurar procedimento para recomposição em seu favor.

§ 1º Serão assegurados contraditório, ampla defesa e análise global da equação.

§ 2º A redução somente alcançará o benefício líquido comprovado.

§ 3º Não será exigida devolução fundada em mera variação ordinária já absorvida pelo regime de reajuste.

42.21. Extinção por impossibilidade de recomposição

Quando o evento extraordinário tornar a execução definitivamente inviável e não houver solução técnica ou econômica capaz de restabelecer a equação, poderá ser promovida a extinção consensual ou outra forma legalmente admitida.

§ 1º A decisão deverá avaliar:

I – continuidade do interesse público;

II – possibilidade de alteração;

III – custo da recomposição;

IV – existência de solução substitutiva;

V – impactos da extinção;

VI – responsabilidades pelo evento.

§ 2º A extinção não prejudicará o pagamento das prestações regularmente executadas nem a apuração de indenizações juridicamente devidas.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA – DA ATUALIZAÇÃO DOS VALORES

43.1. Atualização monetária por atraso de pagamento

Os valores devidos pela Administração serão atualizados monetariamente quando o pagamento ocorrer após o prazo contratualmente estabelecido, desde que o atraso seja exclusivamente imputável ao Município e a Detentora tenha cumprido integralmente as condições necessárias à liquidação da despesa.

§ 1º A atualização monetária destina-se à recomposição da perda do poder aquisitivo da moeda entre a data em que o pagamento se tornou exigível e a data de sua efetiva realização, não se confundindo com reajuste, revisão de preços, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro.

§ 2º A atualização incidirá somente sobre o valor líquido efetivamente devido, excluídas:

I – parcelas glosadas ou controvertidas;

II – retenções tributárias legalmente exigíveis;

III – multas regularmente aplicadas;

IV – valores sujeitos a compensação formalizada;

V – parcelas cujo atraso decorra de pendência imputável à Detentora.

§ 3º Os contratos decorrentes desta Ata deverão indicar o critério de atualização monetária entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, em observância ao art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

43.2. Termo inicial

A atualização será calculada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo de pagamento previsto nesta Ata ou no instrumento contratual.

§ 1º Para fins desta cláusula, considera-se exigível o pagamento após:

I – execução regular do serviço;

II – recebimento definitivo;

III – apresentação da Nota Fiscal ou Fatura correta;

IV – atesto da fiscalização;

V – regular liquidação da despesa;

VI – cumprimento das demais condições documentais exigíveis.

§ 2º O prazo de pagamento será suspenso enquanto houver erro, omissão ou inconsistência documental que impeça a liquidação, desde que a Detentora seja formalmente comunicada.

§ 3º Sanada a pendência, o prazo voltará a correr pelo período remanescente, salvo se a irregularidade exigir nova análise integral da documentação.

43.3. Índice de atualização

Será aplicado o índice oficialmente definido no Edital, no instrumento contratual ou na regulamentação municipal vigente.

§ 1º Na ausência de indicação específica, será utilizado índice oficial que reflita a variação monetária do período, mediante decisão motivada da Administração.

§ 2º O índice será aplicado proporcionalmente aos dias de atraso, mediante memória de cálculo juntada ao processo.

§ 3º A atualização monetária não dependerá de prova de prejuízo concreto, por decorrer objetivamente da mora administrativa regularmente caracterizada.

43.4. Fórmula de cálculo

A atualização poderá ser apurada pela seguinte fórmula:

$$\mathbf{AM = VP \times [(I_1 \div I_0) - 1]}$$

em que:

I – **AM** corresponde ao valor da atualização monetária;

II – **VP** corresponde ao valor principal líquido devido;

III – $\mathbf{I_0}$ corresponde ao índice relativo à data em que o pagamento se tornou exigível;

IV – $\mathbf{I_1}$ corresponde ao índice relativo à data do efetivo pagamento.

§ 1º Quando o índice adotado tiver divulgação mensal, poderá ser utilizado cálculo proporcional ao número de dias de atraso.

§ 2º A memória de cálculo deverá identificar o principal, o período, o índice, o fator acumulado e o valor final.

43.5. Mora imputável à Detentora

Não haverá atualização monetária durante o período em que o pagamento estiver impedido por fato imputável à Detentora, especialmente:

I – emissão incorreta da Nota Fiscal;

II – ausência de documento essencial;

III – divergência de quantitativos;

IV – falta de atesto decorrente de execução irregular;

V – pendência de correção ou substituição;

VI – dados bancários inválidos;

VII – ausência de comprovação exigida para a liquidação;

VIII – recusa injustificada em prestar esclarecimentos.

§ 1º A Administração deverá indicar, de forma objetiva, a pendência impeditiva.
§ 2º Regularizada a documentação, a mora administrativa será apurada apenas sobre o período posterior ao término do prazo remanescente para pagamento.

43.6. Parcela incontroversa

Havendo controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços, a parcela incontroversa deverá ser liquidada e paga no prazo previsto, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A controvérsia parcial não autoriza retenção integral do crédito.
§ 2º A parcela controvertida será objeto de análise específica, com contraditório e decisão motivada.
§ 3º Reconhecido posteriormente o direito da Detentora, a atualização monetária será calculada conforme a data em que a parcela deveria ter sido paga.

43.7. Atualização de valores reconhecidos administrativamente

Valores reconhecidos em razão de:
I – reajuste;
II – revisão;
III – reequilíbrio econômico-financeiro;
IV – medição complementar;
V – correção de glosa indevida;
VI – indenização por obrigação regularmente executada;
serão atualizados quando houver atraso após a data fixada para seu pagamento.
§ 1º A atualização incidirá somente após a definição líquida do valor e o preenchimento das condições para pagamento.
§ 2º A formalização tardia imputável à Administração não poderá eliminar os efeitos econômicos de direito material já reconhecido.

43.8. Encargos indevidos

Não serão devidos:
I – juros ou penalidades não previstos em lei ou no contrato;
II – atualização sobre valor não liquidado;
III – atualização cumulada com outro índice de idêntica finalidade;
IV – encargos decorrentes de demora imputável à Detentora;
V – atualização sobre tributos retidos e recolhidos no prazo legal.

43.9. Procedimento

A atualização poderá ser reconhecida de ofício ou mediante requerimento da Detentora.
§ 1º O processo deverá conter:
I – identificação da despesa;
II – data do adimplemento;
III – data-limite para pagamento;
IV – data do efetivo pagamento;
V – demonstração da mora;
VI – memória de cálculo;
VII – manifestação do setor financeiro;
VIII – autorização da autoridade competente.
§ 2º O pagamento da atualização será realizado mediante dotação orçamentária adequada e registro contábil próprio.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA – DO PAGAMENTO

44.1. Regime geral

O pagamento das contratações decorrentes desta Ata observará os arts. 92, 140 a 146 da Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 4.320/1964, as normas municipais de execução orçamentária e financeira, o Termo de Referência, a Ordem de Serviço e o instrumento contratual.
§ 1º O pagamento ficará condicionado ao efetivo cumprimento da obrigação, ao recebimento definitivo e à regular liquidação da despesa.
§ 2º O Termo de Referência estabelece prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e a regular liquidação, ressalvada norma municipal específica.

44.2. Condições para pagamento

O pagamento dependerá cumulativamente de:
I – execução integral ou da parcela regularmente medível;
II – recebimento provisório, quando aplicável;
III – recebimento definitivo;
IV – emissão de Nota Fiscal ou Fatura válida;
V – atesto do fiscal;
VI – homologação pelo gestor, quando exigida;
VII – comprovação dos quantitativos executados;
VIII – compatibilidade entre os preços faturados e os contratados;
IX – regularidade da documentação exigível;
X – liquidação da despesa;
XI – existência de crédito e disponibilidade financeira;
XII – observância da ordem cronológica legal.
As condições acima reproduzem o modelo de pagamento definido no Termo de Referência.

44.3. Emissão da Nota Fiscal ou Fatura

A Nota Fiscal ou Fatura deverá:
I – ser emitida em nome do órgão contratante;
II – indicar o número do processo administrativo;
III – identificar a Ata, o contrato, a Nota de Empenho e a Ordem de Serviço;
IV – descrever os itens executados;
V – discriminar quantitativos, unidades, preços unitários e valor total;
VI – indicar o período, local e evento atendido;
VII – conter os tributos destacados, quando exigidos;
VIII – informar os dados bancários da Detentora;
IX – observar a legislação fiscal aplicável;

X – ser acompanhada dos documentos exigidos para liquidação.
§ 1º A Nota Fiscal deverá refletir exatamente a prestação recebida.
§ 2º Itens não autorizados, serviços excedentes ou despesas acessórias não previstas não serão pagos.
§ 3º Havendo erro, a Nota Fiscal será devolvida para correção, com indicação objetiva da inconsistência.

44.4. Liquidação da despesa

A liquidação será realizada mediante verificação do direito adquirido pela Detentora, com base nos documentos comprobatórios da execução.
§ 1º Serão conferidos:
I – regularidade da Nota Fiscal;
II – quantitativos executados;
III – preços contratados;
IV – atesto da fiscalização;
V – termos de recebimento;
VI – indicadores de desempenho;
VII – glosas incidentes;
VIII – retenções tributárias;
IX – regularidade documental;
X – saldo da contratação.
§ 2º A liquidação não poderá se apoiar exclusivamente na Nota Fiscal, devendo haver comprovação material da execução.
§ 3º O art. 146 da Lei nº 14.133/2021 determina que, no ato da liquidação, os serviços de contabilidade comuniquem à administração tributária as características da despesa e os valores pagos.

44.5. Prazo para pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da regular liquidação da despesa, mediante ordem bancária em favor da Detentora.
§ 1º O prazo somente terá início após o cumprimento integral das condições exigidas.
§ 2º Eventual prazo diverso somente prevalecerá quando previsto em legislação municipal específica ou no instrumento contratual, desde que compatível com o Termo de Referência e a Lei nº 14.133/2021.
§ 3º O pagamento será considerado realizado na data da emissão da ordem bancária, desde que os dados fornecidos estejam corretos.

44.6. Ordem cronológica

Os pagamentos observarão a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos e categoria contratual, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A alteração da ordem somente ocorrerá nas hipóteses legais, mediante:
I – prévia justificativa da autoridade competente;
II – demonstração da hipótese autorizadora;
III – comunicação ao controle interno;
IV – comunicação ao Tribunal de Contas competente;
V – publicidade da decisão.
§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica sujeitará o agente responsável à apuração funcional.
§ 3º O Município deverá divulgar mensalmente a ordem cronológica e as justificativas de eventuais alterações, na forma do art. 141, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

44.7. Dados bancários

O pagamento será efetuado em conta bancária de titularidade da Detentora.
§ 1º A alteração dos dados bancários deverá ser formalmente comunicada e comprovada.
§ 2º Não serão realizados pagamentos em conta de sócio, empregado, representante, subcontratado ou terceiro estranho à relação contratual, salvo hipótese legalmente admitida e formalmente autorizada.
§ 3º A Administração não responderá por atraso decorrente de informação bancária incorreta.

44.8. Medição e faturamento

O faturamento observará os serviços efetivamente executados e aceitos.
§ 1º Quando a contratação admitir execução parcelada, cada medição deverá indicar:
I – período;
II – itens executados;
III – quantitativos;
IV – valor bruto;
V – glosas;
VI – retenções;
VII – valor líquido.
§ 2º A medição será acompanhada dos relatórios, checklists, registros operacionais e demais evidências exigidas.
§ 3º Não haverá pagamento por mera disponibilização formal de recurso que não tenha sido efetivamente entregue ou colocado em condições de uso.

44.9. Glosas

A Administração poderá glosar, total ou parcialmente, valores relativos a:
I – serviços não executados;
II – quantitativos divergentes;
III – execução parcial;
IV – itens rejeitados;
V – descumprimento de especificações;
VI – indisponibilidade operacional;
VII – falhas aferidas pelos indicadores de desempenho;
VIII – despesas não autorizadas;
IX – duplicidade de faturamento;
X – erro material.
§ 1º A glosa deverá ser motivada, quantificada e comunicada à Detentora.
§ 2º Será assegurada manifestação administrativa antes da consolidação definitiva da glosa, salvo necessidade de correção imediata da liquidação.
§ 3º A glosa possui natureza de adequação do pagamento ao objeto efetivamente entregue e não se confunde, necessariamente, com sanção.
§ 4º A correção posterior não gera direito automático ao pagamento quando a utilidade do serviço já tiver sido perdida.

44.10. Pagamento da parcela incontroversa

A existência de controvérsia sobre parcela específica não impedirá o pagamento da parte incontroversa, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A Administração deverá separar contabilmente a parcela reconhecida da parcela controvertida.
§ 2º A retenção integral somente será admitida quando a irregularidade comprometer a totalidade da medição ou impedir a identificação segura do valor devido.

44.11. Regularidade fiscal e trabalhista

Antes do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação pertinentes.
§ 1º Serão consultadas, conforme aplicável:
I – regularidade fiscal federal;
II – regularidade estadual;
III – regularidade municipal;
IV – regularidade previdenciária;
V – regularidade perante o FGTS;
VI – regularidade trabalhista.
§ 2º Constatada irregularidade, a Detentora será notificada para regularização ou esclarecimento.
§ 3º A irregularidade fiscal superveniente não autoriza, por si só, o enriquecimento sem causa da Administração nem a retenção definitiva de pagamento por serviço comprovadamente executado, sem prejuízo das providências legais, cautelares e sancionatórias cabíveis.
§ 4º Quando houver risco jurídico relevante, o pagamento poderá ser submetido à análise da assessoria jurídica e do controle interno.

44.12. Compensações e descontos

Poderão ser descontados dos créditos da Detentora, observado o devido processo:
I – multas definitivas;
II – prejuízos apurados;
III – valores pagos indevidamente;
IV – glosas consolidadas;
V – tributos retidos;
VI – obrigações reconhecidas em termo de compensação;
VII – valores executados em garantia, quando juridicamente cabível.
§ 1º A compensação deverá indicar o fundamento, o valor e o crédito atingido.
§ 2º Não será admitida compensação unilateral de débito ainda controvertido sem base legal ou decisão administrativa definitiva, ressalvada medida cautelar motivada.

44.13. Cessão de crédito

A cessão de crédito somente produzirá efeitos perante a Administração quando:
I – admitida pelo Edital e pelo instrumento contratual;
II – formalmente comunicada;
III – comprovada por documento idôneo;
IV – não contrariar vedação legal;
V – não prejudicar compensações, retenções e garantias;
VI – houver aceitação expressa da autoridade competente, quando exigida.
§ 1º A cessão não altera as obrigações da Detentora.
§ 2º A Administração poderá opor ao cessionário as exceções e descontos existentes contra a cedente.

44.14. Pagamento antecipado

É vedado o pagamento antecipado, total ou parcial, salvo nas hipóteses excepcionais do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A antecipação somente será admitida quando:
I – propiciar sensível economia de recursos; ou
II – constituir condição indispensável à obtenção do bem ou serviço;
III – estiver previamente justificada;
IV – houver previsão expressa no Edital ou no instrumento de contratação;
V – forem adotadas garantias suficientes;
VI – houver demonstração da vantajosidade.
§ 2º A Administração poderá exigir garantia adicional.
§ 3º Não executado o objeto no prazo, o valor antecipado deverá ser integralmente devolvido, atualizado na forma legal.

44.15. Pagamento em conta vinculada ou por fato gerador

Poderá ser previsto pagamento em conta vinculada ou condicionado à comprovação do fato gerador, nos termos do art. 142 da Lei nº 14.133/2021, quando a natureza da contratação e a regulamentação aplicável justificarem a medida.
Parágrafo único. A adoção desse mecanismo dependerá de previsão expressa e não poderá ser criada informalmente durante a execução.

44.16. Efeitos do pagamento

O pagamento:
I – não implica aceitação de vício oculto;
II – não afasta a responsabilidade técnica;
III – não impede revisão de erro material;
IV – não convalida execução irregular;
V – não elimina o dever de reparar dano;
VI – não impede aplicação de sanção por fato posteriormente apurado.
§ 1º Valores pagos indevidamente poderão ser restituídos ou compensados, assegurado o contraditório.
§ 2º A Administração deverá evitar pagamentos em duplicidade e manter rastreabilidade integral da despesa.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA – DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

45.1. Regra geral

A Administração efetuará as retenções tributárias legalmente incidentes sobre os pagamentos, conforme a natureza do serviço, o regime tributário da Detentora e a legislação vigente na data do fato gerador.
§ 1º Poderão incidir, conforme o caso:
I – Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – IRRF;
II – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
III – contribuição previdenciária;
IV – contribuições sociais e demais tributos sujeitos à retenção;
V – IBS, CBS ou outros tributos instituídos ou alterados pela legislação superveniente;

VI – outras retenções impostas por lei federal, estadual ou municipal.
§ 2º Os percentuais, bases de cálculo e hipóteses de incidência serão os vigentes na data do pagamento ou do fato gerador, conforme a disciplina de cada tributo.
§ 3º A retenção tributária não constitui desconto contratual, glosa ou sanção, mas cumprimento de obrigação legal atribuída à fonte pagadora.
O Código Tributário Nacional admite que a lei atribua a terceiro vinculado ao fato gerador a responsabilidade pelo crédito tributário, fundamento geral das retenções na fonte.

45.2. Imposto sobre a Renda

A retenção do Imposto sobre a Renda observará a legislação federal, especialmente a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações, quando aplicável aos pagamentos realizados por Estados, Distrito Federal e Municípios.
§ 1º A alíquota será definida segundo a natureza da operação e o código correspondente.
§ 2º A Nota Fiscal deverá conter descrição suficientemente precisa para o correto enquadramento tributário.
§ 3º A ausência de destaque do imposto não impede a retenção quando esta decorrer diretamente da legislação.
§ 4º Eventual alegação de não incidência, isenção ou alíquota diferenciada deverá ser comprovada pela Detentora antes do pagamento.

45.3. ISSQN

A retenção do ISSQN observará:
I – a Lei Complementar nº 116/2003;
II – a legislação tributária do Município competente;
III – o local de incidência definido para o serviço;
IV – a inscrição municipal da prestadora;
V – a natureza dos serviços executados;
VI – eventual regime especial aplicável.
A Lei Complementar nº 116/2003 estabelece as normas gerais do ISSQN e define os serviços sujeitos ao imposto.
§ 1º A Detentora deverá discriminar os serviços na Nota Fiscal.
§ 2º Havendo execução em local distinto da sede da prestadora, será analisada a regra territorial aplicável.
§ 3º A retenção será realizada quando prevista na legislação do Município competente.

45.4. Retenção previdenciária

A retenção previdenciária será realizada quando os serviços forem executados mediante cessão de mão de obra, empreitada ou outra hipótese legalmente sujeita ao regime de retenção.
§ 1º A análise considerará a forma concreta de execução, e não apenas a denominação contratual.
§ 2º Quando configurada hipótese do art. 31 da Lei nº 8.212/1991, a Administração realizará a retenção previdenciária no percentual legalmente aplicável, ressalvadas reduções, substituições ou regimes específicos.
§ 3º A Detentora deverá destacar a retenção na Nota Fiscal quando exigido e fornecer os elementos necessários ao correto recolhimento.
§ 4º A presença de operadores, brigadistas, seguranças ou equipes de apoio não caracteriza automaticamente cessão de mão de obra, devendo ser examinados os pressupostos legais da prestação.

45.5. Simples Nacional

A Detentora optante pelo Simples Nacional deverá apresentar declaração ou documento hábil comprobatório de seu enquadramento, sempre que necessário à definição das retenções.
§ 1º O enquadramento no Simples Nacional não afasta automaticamente todas as retenções.
§ 2º Serão observadas:
I – a Lei Complementar nº 123/2006;
II – a natureza da receita;
III – o anexo tributário aplicável;
IV – eventual cessão de mão de obra;
V – as hipóteses legais de retenção de ISS ou contribuição previdenciária;
VI – a regulamentação da Receita Federal e do Comitê Gestor.
§ 3º Informação falsa ou desatualizada sujeitará a Detentora à responsabilidade pelos tributos, acréscimos e prejuízos decorrentes.
A Lei Complementar nº 123/2006 disciplina o regime tributário das microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive suas limitações e hipóteses específicas relacionadas à cessão ou locação de mão de obra.

45.6. Documentos para não retenção ou redução

A aplicação de isenção, imunidade, não incidência, suspensão, redução de alíquota ou regime especial dependerá da apresentação tempestiva de documento válido.
§ 1º Poderão ser exigidos:
I – declaração de optante pelo Simples Nacional;
II – certificado de entidade imune ou isenta;
III – decisão judicial vigente;
IV – regime especial de tributação;
V – certidão ou ato declaratório;
VI – comprovante de recolhimento específico;
VII – outro documento exigido pela legislação.
§ 2º O documento deverá ser apresentado antes da liquidação.
§ 3º A Administração não responderá por retenção efetuada de acordo com a legislação quando a Detentora deixar de apresentar tempestivamente a prova necessária.

45.7. Responsabilidade pelas informações fiscais

A Detentora responderá pela exatidão:
I – da descrição dos serviços;
II – da classificação fiscal;
III – do enquadramento tributário;
IV – das alíquotas indicadas;
V – das declarações apresentadas;
VI – dos destaques constantes da Nota Fiscal;
VII – das informações sobre imunidade, isenção ou regime especial.
§ 1º A aceitação da Nota Fiscal não transfere à Administração a responsabilidade por informação falsa prestada pela Detentora.
§ 2º Havendo dúvida fundada, a Administração poderá solicitar correção, esclarecimento ou manifestação da unidade tributária competente.

45.8. Destaque na Nota Fiscal

A Nota Fiscal deverá conter os destaques tributários exigidos pela legislação.
§ 1º A falta de destaque será tratada conforme a disciplina de cada tributo.
§ 2º Quando a retenção independer de destaque, a Administração efetuará o desconto legal.
§ 3º Não será admitida majoração do valor contratado para compensar tributo que integrava o preço ofertado, salvo alteração legislativa superveniente com repercussão econômica juridicamente reconhecida.

45.9. Comprovantes de retenção

A Administração disponibilizará à Detentora os comprovantes de retenção e recolhimento na forma e nos prazos regulamentares.
§ 1º Os comprovantes poderão ser fornecidos eletronicamente.
§ 2º A Detentora deverá conferir os documentos e comunicar eventual divergência.
§ 3º Erro material comprovado será corrigido pela Administração, observados os procedimentos tributários aplicáveis.

45.10. Retenção indevida ou a maior

Identificada retenção indevida ou superior ao valor legal:
I – a Administração promoverá a correção antes do recolhimento, quando possível;
II – após o recolhimento, será adotado o procedimento de restituição ou compensação previsto na legislação tributária;
III – a Detentora fornecerá os documentos necessários;
IV – não haverá restituição em duplicidade.
§ 1º O pedido deverá identificar a Nota Fiscal, o tributo, o valor e o fundamento.
§ 2º A Administração não poderá restituir diretamente valor já recolhido quando a legislação atribuir essa competência exclusivamente à autoridade tributária.

45.11. Alteração legislativa

Alterações tributárias supervenientes serão imediatamente observadas, independentemente de alteração formal desta Ata, quando possuírem aplicação obrigatória.
§ 1º A criação, extinção ou modificação de tributo poderá ensejar revisão do preço quando houver repercussão direta e comprovada, nos termos da Cláusula Quadragésima Segunda.
§ 2º A mudança meramente procedimental de retenção não implica alteração do preço bruto, salvo impacto econômico efetivo demonstrado.
§ 3º Durante a transição do sistema tributário, serão aplicadas as regras de vigência, compensação e retenção próprias de cada tributo, inclusive as previstas na legislação do IBS e da CBS. A Lei Complementar nº 214/2025 instituiu a disciplina geral desses tributos e suas responsabilidades.

45.12. Tributos incluídos no preço

Consideram-se incluídos nos preços registrados todos os tributos, contribuições, encargos e custos fiscais existentes na data da proposta.
§ 1º A Detentora não poderá exigir pagamento adicional sob alegação de desconhecimento ou erro de enquadramento tributário.
§ 2º Excluem-se apenas os impactos supervenientes juridicamente aptos a ensejar recomposição econômica.

45.13. Obrigações acessórias

A Detentora deverá cumprir todas as obrigações tributárias acessórias relacionadas à execução, incluindo:
I – emissão de documento fiscal idôneo;
II – escrituração;
III – declarações fiscais;
IV – retenções sob sua responsabilidade;
V – informações previdenciárias;
VI – registros de trabalhadores;
VII – documentos de subcontratados;
VIII – guarda dos comprovantes legais.
§ 1º A Administração poderá exigir documentação pertinente à liquidação e fiscalização.
§ 2º O descumprimento de obrigação acessória que impeça o pagamento será comunicado para saneamento.

45.14. Subcontratação

A subcontratação autorizada não altera a relação tributária entre a Administração e a Detentora.
§ 1º A Detentora permanecerá responsável pela emissão da Nota Fiscal referente ao objeto contratado, salvo regime legal específico.
§ 2º Os tributos incidentes sobre a relação entre a Detentora e o subcontratado serão de responsabilidade dos respectivos sujeitos passivos.
§ 3º A Administração poderá exigir documentos do subcontratado quando necessários à aferição de obrigação previdenciária, trabalhista ou fiscal vinculada à execução.

45.15. Ausência de solidariedade fiscal indevida

A fiscalização tributária exercida pela Administração não implica assunção das obrigações fiscais próprias da Detentora.
Parágrafo único. A responsabilidade do Município limitar-se-á às hipóteses expressamente previstas em lei, especialmente às retenções e recolhimentos atribuídos à fonte pagadora.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA – DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS

46.1. Regime de responsabilização

Constitui infração administrativa toda ação ou omissão da Detentora que viole obrigação prevista no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata, na contratação dela decorrente, na Ordem de Serviço ou na legislação aplicável.
§ 1º A responsabilização observará os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 2.588/2026 e os princípios da legalidade, tipicidade, culpabilidade, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, segurança jurídica, contraditório e ampla defesa.
§ 2º A existência de falha operacional não acarretará sanção automática, devendo ser apurados:
I – a materialidade da conduta;
II – a autoria;
III – o nexo causal;
IV – o grau de culpa ou dolo;
V – a gravidade concreta;
VI – o dano ou risco produzido;
VII – as circunstâncias agravantes e atenuantes;
VIII – a possibilidade de correção;
IX – a reincidência;
X – a efetividade das medidas de mitigação.

46.2. Infrações legalmente tipificadas

Sem prejuízo de outras obrigações contratuais, constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
I – dar causa à inexecução parcial da contratação;

II – dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III – dar causa à inexecução total;
IV – deixar de entregar documentação exigida;
V – não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
VI – recusar-se, sem justificativa, a assinar instrumento contratual, aceitar Nota de Empenho ou atender convocação dentro do prazo;
VII – retardar injustificadamente a execução ou a entrega;
VIII – apresentar declaração ou documentação falsa;
IX – fraudar a licitação ou a execução contratual;
X – comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;
XI – praticar ato destinado a frustrar os objetivos da contratação;
XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

46.3. Infrações específicas da execução

Caracterizam descumprimento contratual, conforme a gravidade e os efeitos concretos:
I – não mobilizar os equipamentos e as equipes no prazo fixado;
II – instalar estrutura, equipamento ou sistema em desacordo com as especificações;
III – disponibilizar quantitativo inferior ao solicitado;
IV – utilizar equipamento defeituoso, inseguro ou sem manutenção adequada;
V – deixar de apresentar ART, RRT, laudo, licença, certificado ou documento técnico obrigatório;
VI – executar montagem sem profissional habilitado;
VII – comprometer a estabilidade estrutural, a segurança elétrica, a prevenção contra incêndio ou a acessibilidade;
VIII – não realizar testes, inspeções ou correções determinadas;
IX – interromper injustificadamente a operação;
X – descumprir os níveis de serviço;
XI – não substituir equipamento rejeitado;
XII – desatender determinação legítima da fiscalização;
XIII – impedir ou dificultar a fiscalização;
XIV – omitir ocorrência relevante ou prestar informação inexata;
XV – subcontratar sem autorização ou em desacordo com os limites admitidos;
XVI – empregar pessoal sem a qualificação exigida;
XVII – descumprir obrigação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental ou de segurança vinculada à execução;
XVIII – causar dano a pessoas, bens públicos, patrimônio urbano ou áreas utilizadas;
XIX – abandonar resíduos ou deixar de promover a limpeza e a desmobilização;
XX – emitir documento fiscal com informação materialmente incompatível com a execução;
XXI – utilizar saldo da Ata ou Ordem de Serviço para finalidade distinta da autorizada;
XXII – ceder ou transferir indevidamente a contratação;
XXIII – deixar de manter as condições de habilitação;
XXIV – descumprir obrigação de confidencialidade, integridade ou proteção de dados.

46.4. Inexecução parcial

Considera-se inexecução parcial o cumprimento incompleto, tardio, defeituoso ou desconforme de obrigação que não inviabilize integralmente o objeto.
§ 1º A inexecução parcial será avaliada conforme:
I – a parcela não executada;
II – a essencialidade do item;
III – o tempo de indisponibilidade;
IV – a possibilidade de substituição;
V – a repercussão sobre o evento;
VI – o risco à segurança;
VII – o prejuízo causado;
VIII – a correção espontânea.
§ 2º A execução parcial poderá ser considerada grave quando comprometer elemento essencial, causar interrupção relevante, expuser pessoas a risco ou frustrar a finalidade pública da contratação.

46.5. Inexecução total

Caracteriza-se a inexecução total quando a prestação deixar de ser entregue em sua integralidade ou quando a parcela executada for inútil para a finalidade contratada.
Parágrafo único. Poderão caracterizar inexecução total:
I – ausência de mobilização até o início do evento;
II – abandono definitivo da execução;
III – impossibilidade de utilização segura da estrutura;
IV – indisponibilidade integral dos equipamentos essenciais;
V – recusa definitiva em cumprir a Ordem de Serviço;
VI – execução tão defeituosa que imponha contratação emergencial substitutiva;
VII – perda integral da utilidade em razão de atraso imputável à Detentora.

46.6. Mora

A mora configura-se pelo atraso injustificado no cumprimento de prazo contratual, independentemente de a obrigação ainda conservar utilidade.
§ 1º A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória e a Administração poderá promover a extinção unilateral da contratação quando o atraso tornar inútil a prestação ou caracterizar inexecução total, conforme o art. 162 da Lei nº 14.133/2021.
§ 2º Não será imputado atraso à Detentora quando decorrer, comprovadamente, de:
I – fato da Administração;
II – alteração de programação determinada pelo órgão contratante;
III – indisponibilidade do local sob responsabilidade pública;
IV – caso fortuito ou força maior;
V – risco alocado à Administração;
VI – impedimento causado por terceiro estranho à esfera de controle da Detentora;
VII – ordem de suspensão formalmente emitida.

§ 3º A Detentora deverá comunicar imediatamente o impedimento, indicar seus efeitos e adotar medidas razoáveis de mitigação.

46.7. Falhas de segurança

Será considerada infração de elevada gravidade a conduta que:

I – exponha trabalhadores, usuários ou terceiros a risco grave;

II – permita operação de estrutura instável;

III – utilize instalação elétrica sem proteção adequada;

IV – suprima equipamento de segurança obrigatório;

V – desconsidere interdição técnica;

VI – omita acidente ou incidente relevante;

VII – mantenha atividade após identificação de risco grave ou iminente.

Parágrafo único. A inexistência de acidente não descaracteriza a infração quando demonstrada a criação indevida de risco.

46.8. Excludentes de responsabilidade

Não haverá responsabilização quando comprovado que o descumprimento decorreu exclusivamente de:

I – caso fortuito ou força maior inevitável;

II – fato exclusivo da Administração;

III – fato exclusivo de terceiro sem vínculo com a Detentora;

IV – ordem administrativa manifestamente determinante da falha;

V – alteração unilateral não acompanhada dos meios necessários;

VI – impossibilidade material superveniente não imputável à Detentora.

§ 1º A excludente dependerá de prova do evento, do nexo causal, da inevitabilidade e das medidas de mitigação adotadas.

§ 2º A culpa concorrente poderá resultar em redução proporcional da responsabilidade, quando tecnicamente quantificável.

46.9. Autonomia das responsabilidades

A apuração administrativa não exclui eventual responsabilidade civil, ambiental, tributária, trabalhista, perante órgãos profissionais ou penal.

§ 1º As instâncias serão independentes, ressalvadas as hipóteses legais de vinculação.

§ 2º O mesmo fato não poderá ensejar duplicidade de sanções administrativas com idêntica natureza e fundamento.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA – DA TABELA OBJETIVA DE MULTAS

47.1. Regras gerais

As multas serão aplicadas dentro dos limites do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, em percentual não inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor da contratação licitada ou celebrada, observada a base de cálculo definida nesta cláusula.

§ 1º Para as contratações formalizadas por Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, será considerado valor da contratação o valor total do instrumento específico afetado.

§ 2º Quando a infração atingir apenas obrigação autônoma e mensurável, o percentual poderá ser calculado inicialmente sobre a parcela afetada, desde que o valor final da multa respeite os limites legais aplicáveis e seja compatível com a gravidade da conduta.

§ 3º A aplicação observará proporcionalidade, vedada a imposição automática do percentual máximo.

47.2. Tabela de multas

Código	Conduta	Classificação	Multa de referência
M-01	Atraso na mobilização, montagem, instalação ou disponibilização, sem perda integral da utilidade	Mora	0,20% por dia sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10%
M-02	Atraso que comprometa testes, vistoria, abertura ou programação do evento	Grave	5% sobre o valor da contratação específica
M-03	Atraso que torne integralmente inútil a prestação	Muito grave	15% sobre o valor da contratação específica
M-04	Inexecução parcial sem grave prejuízo	Leve ou média	2% sobre o valor da parcela inadimplida
M-05	Inexecução parcial com prejuízo relevante ao evento	Grave	10% sobre o valor da contratação específica
M-06	Inexecução total	Muito grave	20% sobre o valor da contratação específica
M-07	Equipamento ou estrutura em desacordo com especificação essencial	Grave	5% sobre o valor do item afetado, observado o mínimo legal
M-08	Não substituição de equipamento rejeitado no prazo determinado	Grave	5% sobre o valor da contratação específica
M-09	Indisponibilidade de equipamento essencial durante o evento	Grave	1% por hora de indisponibilidade, limitada a 15%
M-10	Ausência de operador, técnico, brigadista, segurança ou profissional essencial	Grave	5% por ocorrência
M-11	Ausência de ART, RRT, laudo, certificado ou licença indispensável	Grave	5% sobre o valor da contratação específica
M-12	Execução em condição de risco grave ou iminente	Muito grave	20% sobre o valor da contratação específica
M-13	Descumprimento de determinação legítima da fiscalização	Média ou grave	3%, elevado a 8% em caso de risco ou reincidência
M-14	Omissão de ocorrência relevante ou informação materialmente inexata	Grave	5% sobre o valor da contratação específica
M-15	Subcontratação não autorizada	Grave	10% sobre o valor da parcela subcontratada
M-16	Subcontratação integral, cessão ou transferência indevida	Muito grave	20% sobre o valor da contratação específica
M-17	Descumprimento ambiental com dano reparável	Média	3% sobre o valor da contratação específica
M-18	Dano ambiental grave ou descarte de resíduo perigoso	Muito grave	20% sobre o valor da contratação específica
M-19	Dano a bem público ou de terceiro, sem prejuízo do ressarcimento	Grave	5% sobre o valor da contratação específica
M-20	Embaraço à fiscalização ou recusa de acesso a documento ou local	Grave	5% sobre o valor da contratação específica
M-21	Não manutenção das condições de habilitação, sem fraude	Média	2% sobre o valor da contratação específica
M-22	Apresentação de documento ou declaração falsa	Muito grave	30% sobre o valor da contratação específica
M-23	Fraude na execução, superfaturamento ou faturamento fictício	Muito grave	30% sobre o valor da contratação específica
M-24	Violação grave de integridade, confidencialidade ou proteção de dados	Grave ou muito grave	De 10% a 30%, conforme o impacto
M-25	Reincidência em infração anteriormente notificada	Agravante	Acréscimo de até 50% sobre a multa-base, respeitado o limite legal

47.3. Multa moratória

A multa moratória incidirá por dia ou hora de atraso, conforme a natureza da obrigação.

§ 1º O período será contado:

I – do término do prazo concedido;
II – até o efetivo cumprimento;
III – até a substituição da prestação;
IV – até a perda de sua utilidade;
V – até a extinção da contratação.
§ 2º A multa moratória não será aplicada cumulativamente com multa compensatória sobre o mesmo período e fundamento.
§ 3º Atingido o limite máximo previsto para a mora, a Administração avaliará a conversão em inexecução parcial grave ou total.

47.4. Multa compensatória

A multa compensatória será aplicada quando a infração estiver consumada e destinar-se-á a sancionar o inadimplemento, sem substituir o dever de reparar integralmente os danos.
§ 1º A multa compensatória poderá ser cumulada com:
I – advertência, quando juridicamente compatível;
II – impedimento de licitar e contratar;
III – declaração de inidoneidade;
IV – glosa;
V – ressarcimento;
VI – execução da garantia;
VII – extinção contratual.
§ 2º A cumulação dependerá de motivação específica e não poderá resultar em punição desproporcional.

47.5. Dosimetria

O percentual previsto na tabela constitui referência e será ajustado mediante análise dos critérios do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:
I – natureza e gravidade da infração;
II – peculiaridades do caso concreto;
III – circunstâncias agravantes;
IV – circunstâncias atenuantes;
V – danos causados;
VI – implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.
§ 1º A decisão deverá demonstrar a correlação entre os fatos e o percentual aplicado.
§ 2º A ausência de dosimetria individualizada poderá comprometer a validade da sanção, especialmente quando ignoradas a proporcionalidade e as circunstâncias concretas.

47.6. Circunstâncias agravantes

Poderão elevar a multa, respeitado o limite legal:
I – reincidência;
II – dolo;
III – fraude;
IV – ocultação de informação;
V – risco à vida ou à integridade física;
VI – interrupção de serviço público;
VII – dano ao erário;
VIII – obtenção de vantagem indevida;
IX – atuação concertada com terceiro;
X – recusa em corrigir a irregularidade;
XI – prática durante situação emergencial;
XII – comprometimento de evento de relevante interesse público.

47.7. Circunstâncias atenuantes

Poderão reduzir a multa:
I – primariedade;
II – comunicação espontânea;
III – correção imediata;
IV – colaboração com a apuração;
V – ressarcimento voluntário;
VI – reduzida extensão do dano;
VII – contribuição da Administração;
VIII – ocorrência excepcional parcialmente alheia ao controle da Detentora;
IX – adoção prévia de controles efetivos;
X – apresentação de solução substitutiva adequada.
§ 1º A redução não poderá resultar em percentual inferior ao mínimo legal, quando aplicável a multa disciplinada pelo art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
§ 2º A reparação do dano não extingue automaticamente a infração, mas será considerada na dosimetria.

47.8. Limite e cumulação

A soma das multas aplicadas a uma mesma contratação não poderá ultrapassar 30% de seu valor, sem prejuízo do ressarcimento integral dos danos.
§ 1º Infrações autônomas poderão ser sancionadas separadamente, desde que cada conduta seja individualizada.
§ 2º É vedado fracionar artificialmente um único fato para multiplicar penalidades.
§ 3º Glosa de valor não executado não integra o limite das multas, por não possuir natureza sancionatória.

47.9. Cobrança

A multa definitiva poderá ser:
I – descontada de créditos devidos;
II – compensada com valores da contratação;
III – executada sobre a garantia contratual;
IV – recolhida administrativamente;
V – inscrita em dívida ativa;
VI – cobrada judicialmente.
§ 1º O desconto dependerá de decisão definitiva no âmbito administrativo, ressalvada medida cautelar legalmente fundamentada.
§ 2º A insuficiência de créditos ou garantia não extingue o débito.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

48.1. Espécies

Poderão ser aplicadas à Detentora as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

As espécies, seus pressupostos e respectivos alcances encontram-se disciplinados no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

48.2. Advertência

A advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial quando não se justificar sanção mais gravosa.

§ 1º A advertência será formal, motivada e registrada no histórico da Detentora.

§ 2º Não será utilizada como etapa obrigatória anterior à multa ou às sanções restritivas.

§ 3º A reincidência em conduta anteriormente advertida constituirá circunstância agravante.

48.3. Multa

A multa poderá ser moratória ou compensatória e será aplicada segundo a Cláusula Quadragésima Sétima.

§ 1º A aplicação da multa não exclui:

I – correção da obrigação;

II – glosa;

III – ressarcimento;

IV – extinção;

V – aplicação de sanção restritiva.

§ 2º A defesa contra multa será apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, conforme o art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

48.4. Impedimento de licitar e contratar

A sanção de impedimento será aplicada às infrações previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar declaração de inidoneidade.

§ 1º O impedimento alcançará a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicou a sanção.

§ 2º O prazo máximo será de 3 (três) anos.

§ 3º A decisão definirá expressamente:

I – o prazo;

II – o alcance;

III – a data inicial;

IV – os fundamentos da dosimetria;

V – as condições para eventual reabilitação.

48.5. Declaração de inidoneidade

A declaração de inidoneidade será aplicada às infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e, excepcionalmente, às infrações dos incisos II a VII que justifiquem máxima reprovação administrativa.

§ 1º A sanção impedirá a empresa de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

§ 2º O prazo será de, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 6 (seis) anos.

§ 3º Sua aplicação dependerá de análise jurídica prévia e será de competência da autoridade expressamente indicada no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

48.6. Cumulação

A multa poderá ser aplicada cumulativamente com impedimento ou declaração de inidoneidade.

§ 1º A advertência e as sanções restritivas não serão cumuladas de forma automática.

§ 2º A decisão deverá justificar a necessidade de cada sanção e demonstrar que suas finalidades são distintas e proporcionais.

48.7. Extensão aos atos societários fraudulentos

A Administração poderá desconsiderar a personalidade jurídica quando utilizada com abuso para facilitar, encobrir ou dissimular ilícitos ou provocar confusão patrimonial.

§ 1º Os efeitos das sanções poderão ser estendidos aos administradores, sócios com poderes de administração, pessoa jurídica sucessora ou empresa com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, desde que observados contraditório, ampla defesa e análise jurídica prévia.

§ 2º A medida dependerá de demonstração concreta dos requisitos legais, vedada a extensão automática pelo simples vínculo societário.

48.8. Registro e publicidade

As sanções serão registradas nos cadastros legalmente exigidos, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, quando cabível.

§ 1º O registro deverá conter a identificação do sancionado, a espécie, o prazo, o fundamento e a autoridade responsável.

§ 2º A atualização dos cadastros será promovida nos prazos legais.

§ 3º A publicidade não poderá exceder o conteúdo da decisão nem incluir imputações não definitivamente apuradas.

48.9. Efeitos sobre a Ata e contratações vigentes

A aplicação de sanção poderá ensejar:

I – cancelamento do registro;

II – impedimento de novas contratações;

III – convocação do cadastro de reserva;

IV – extinção de contratação vigente, quando presentes os pressupostos legais;

V – execução da garantia;

VI – adoção de contratação substitutiva.

§ 1º A sanção não extingue automaticamente contratos em execução.

§ 2º A Administração deverá avaliar, de forma motivada, o interesse público, os riscos de continuidade, a gravidade da conduta e a viabilidade de substituição.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

49.1. Necessidade de processo regular

Nenhuma sanção será aplicada sem processo administrativo regular, ressalvadas providências de fiscalização, glosas e medidas cautelares que não possuam natureza punitiva definitiva.

§ 1º O processo assegurará:

I – autoridade competente;

II – imputação clara;
III – acesso aos autos;
IV – contraditório;
V – ampla defesa;
VI – produção de provas;
VII – decisão motivada;
VIII – recurso administrativo;
IX – duração razoável;
X – imparcialidade.
§ 2º O processo será autuado separadamente ou em apartado próprio, com referência à Ata e à contratação afetada.

49.2. Instauração

O processo será instaurado por ato formal contendo:
I – identificação da Detentora;
II – descrição objetiva dos fatos;
III – período e local da ocorrência;
IV – obrigações supostamente violadas;
V – enquadramento jurídico preliminar;
VI – sanções potencialmente aplicáveis;
VII – documentos iniciais;
VIII – autoridade ou comissão responsável;
IX – prazo para defesa.
§ 1º A tipificação inicial poderá ser ajustada durante a instrução, desde que a Detentora seja novamente intimada quando houver agravamento substancial da imputação.
§ 2º Denúncia genérica, relatório inconclusivo ou mera presunção não bastarão para aplicação de sanção.

49.3. Providências preliminares

Antes da instauração, poderão ser realizadas diligências para:
I – preservar provas;
II – identificar responsáveis;
III – dimensionar danos;
IV – obter relatórios técnicos;
V – reunir comunicações;
VI – verificar registros eletrônicos;
VII – ouvir fiscais e gestores;
VIII – avaliar a necessidade de medida cautelar.
Parágrafo único. As providências preliminares não poderão ser utilizadas para restringir indevidamente a defesa.

49.4. Comissão processante

Para aplicação de impedimento ou declaração de inidoneidade, o processo será conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, salvo a disciplina específica aplicável ao órgão municipal.
§ 1º Os membros deverão possuir independência, ausência de conflito de interesses e conhecimento compatível com a matéria.
§ 2º O fiscal ou gestor que produziu a notícia da infração poderá fornecer provas e esclarecimentos, evitando-se, sempre que possível, sua atuação como responsável exclusivo pelo julgamento.
§ 3º A comissão poderá solicitar apoio técnico, contábil, jurídico ou de engenharia. O procedimento e a composição da comissão encontram fundamento no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

49.5. Intimação

A Detentora será intimada por meio idôneo que assegure ciência, preferencialmente eletrônico.
§ 1º A intimação conterá:
I – inteiro teor da imputação;
II – indicação dos documentos disponíveis;
III – prazo de defesa;
IV – forma de acesso aos autos;
V – possibilidade de produzir provas;
VI – consequências da revelia;
VII – autoridade responsável.
§ 2º A intimação será encaminhada ao endereço eletrônico cadastrado, sem prejuízo de outros meios admitidos.
§ 3º A Detentora deverá manter seus dados de contato atualizados.

49.6. Defesa

Nas hipóteses de impedimento ou declaração de inidoneidade, será concedido prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa escrita e indicação das provas pretendidas.
§ 1º Para a multa, será igualmente assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis.
§ 2º A defesa poderá alegar:
I – inexistência do fato;
II – ausência de autoria;
III – atipicidade;
IV – excludente de responsabilidade;
V – ausência de nexo causal;
VI – culpa concorrente da Administração;
VII – caso fortuito ou força maior;
VIII – inadequação da sanção;
IX – desproporcionalidade;
X – circunstâncias atenuantes;
XI – nulidade processual;
XII – prescrição.

49.7. Produção de provas

Serão admitidas provas documentais, testemunhais, periciais, técnicas, audiovisuais, eletrônicas e outras juridicamente válidas.

§ 1º A comissão poderá indeferir, mediante decisão fundamentada, prova:
I – ilícita;
II – impertinente;
III – desnecessária;
IV – manifestamente protelatória;
V – impossível.
§ 2º Produzida prova nova relevante, a Detentora será intimada para se manifestar no prazo legal.
§ 3º Documentos em poder da Administração deverão ser disponibilizados, ressalvadas informações legalmente protegidas.

49.8. Revelia

A ausência de defesa não implica confissão automática nem dispensa a Administração de comprovar a infração.
Parágrafo único. O processo prosseguirá com base nas provas existentes, preservado o direito de intervenção da Detentora nas fases posteriores, sem repetição dos atos já regularmente praticados.

49.9. Relatório

Encerrada a instrução, a comissão elaborará relatório contendo:
I – síntese da imputação;
II – atos processuais;
III – argumentos da defesa;
IV – provas produzidas;
V – análise da materialidade e autoria;
VI – enquadramento jurídico;
VII – agravantes e atenuantes;
VIII – avaliação dos danos;
IX – proposta de arquivamento ou sanção;
X – dosimetria sugerida;
XI – indicação de eventual ressarcimento.
§ 1º O relatório não vincula a autoridade julgadora.
§ 2º A divergência deverá ser expressamente motivada.

49.10. Análise jurídica

A declaração de inidoneidade dependerá de análise jurídica prévia.
§ 1º A autoridade poderá solicitar análise jurídica em outras hipóteses, especialmente quando houver:
I – questão jurídica complexa;
II – desconsideração da personalidade jurídica;
III – cumulação de sanções;
IV – relevante repercussão econômica;
V – alegação de nulidade;
VI – prescrição;
VII – aplicação conjunta da Lei nº 12.846/2013.
§ 2º A assessoria jurídica examinará a regularidade do procedimento, sem substituir a avaliação técnica da autoridade competente.

49.11. Julgamento

A decisão será motivada e indicará:
I – fatos comprovados;
II – provas acolhidas e rejeitadas;
III – argumentos da defesa;
IV – fundamento legal;
V – sanção aplicada ou arquivamento;
VI – dosimetria;
VII – prazo e alcance;
VIII – valor da multa;
IX – danos a ressarcir;
X – forma de recurso;
XI – providências de registro.
§ 1º É vedada decisão baseada exclusivamente na gravidade abstrata da infração.
§ 2º O julgamento não poderá impor sanção mais grave com base em fato sobre o qual não tenha sido oportunizada defesa.

49.12. Recursos

Da decisão caberá recurso ou pedido de reconsideração na forma dos arts. 165 a 168 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.
§ 1º A intimação deverá indicar prazo, autoridade competente e forma de interposição.
§ 2º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la ou encaminhá-lo à autoridade superior.
§ 3º O efeito suspensivo observará a legislação aplicável e a decisão administrativa fundamentada.

49.13. Prescrição

A pretensão sancionadora prescreverá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração.
§ 1º A prescrição será:
I – interrompida pela instauração do processo de responsabilização;
II – suspensa pela celebração de acordo de leniência;
III – suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração.
§ 2º O controle prescricional deverá constar expressamente dos autos.

49.14. Medidas cautelares

A Administração poderá adotar medida cautelar indispensável à proteção do interesse público, incluindo:
I – suspensão do item inseguro;
II – afastamento de profissional;
III – retenção técnica da parcela controvertida;
IV – exigência de substituição;
V – suspensão de novas Ordens de Serviço;
VI – preservação de documentos e registros.
§ 1º A medida deverá ser adequada, necessária, temporária e motivada.

§ 2º A providência cautelar não antecipará juízo definitivo de culpabilidade.
§ 3º A Detentora será ouvida tão logo cesse a urgência que tenha impedido manifestação prévia.

49.15. Lei Anticorrupção

Os atos que também constituam infração à Lei nº 12.846/2013 serão apurados conjuntamente, quando cabível, observados o rito, a competência e a autoridade definidos na legislação específica.
§ 1º A apuração contratual não impede processo próprio de responsabilização por ato lesivo.
§ 2º O processo de reparação integral do dano não prejudica a aplicação das sanções administrativas legalmente previstas.

49.16. Reabilitação

A reabilitação dependerá do cumprimento cumulativo dos requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:
I – reparação integral do dano;
II – pagamento da multa;
III – transcurso do prazo mínimo legal;
IV – cumprimento das condições impostas no ato punitivo;
V – análise jurídica prévia;
VI – implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando exigido.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA – DO RESSARCIMENTO DE DANOS

50.1. Responsabilidade patrimonial

A Detentora responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, independentemente da fiscalização ou do acompanhamento promovido pelo Município, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A responsabilidade abrangerá danos decorrentes de atos da Detentora, de seus empregados, prepostos, responsáveis técnicos, fornecedores e subcontratados.
§ 2º A fiscalização administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora.

50.2. Danos ressarcíveis

Poderão ser objeto de ressarcimento:
I – danos materiais a bens públicos;
II – danos a bens de terceiros;
III – despesas emergenciais de substituição;
IV – custos de reparo, remoção ou reconstrução;
V – despesas com limpeza ou recuperação ambiental;
VI – valores pagos indevidamente;
VII – superfaturamento;
VIII – custos de nova mobilização;
IX – despesas causadas pela interrupção;
X – indenizações suportadas pela Administração;
XI – despesas médicas ou assistenciais imputáveis à execução;
XII – custos administrativos extraordinários diretamente comprovados;
XIII – perda, extravio ou destruição de bens confiados à Detentora;
XIV – multas impostas ao Município por ato imputável à Detentora;
XV – demais prejuízos diretos e comprovados.

50.3. Apuração do dano

O dano será apurado em processo administrativo próprio ou no processo sancionador, quando houver identidade fática.
§ 1º A instrução deverá conter:
I – descrição do evento;
II – identificação do responsável;
III – nexo causal;
IV – extensão do prejuízo;
V – documentos fiscais;
VI – orçamentos ou laudos;
VII – depreciação, quando aplicável;
VIII – valores recuperados por seguro;
IX – eventual culpa concorrente;
X – memória de cálculo.
§ 2º O valor não poderá ser arbitrado sem critério verificável.
§ 3º A apuração poderá utilizar perícia, avaliação técnica, pesquisa de mercado, documentos contábeis e demais meios idôneos.

50.4. Reparação integral

O ressarcimento deverá recompor integralmente o patrimônio lesado, sem gerar enriquecimento sem causa.
§ 1º A indenização considerará:
I – custo de reparação;
II – valor de reposição;
III – estado anterior do bem;
IV – depreciação;
V – vida útil;
VI – perda de funcionalidade;
VII – despesas necessárias à recomposição;
VIII – valores cobertos por seguro.
§ 2º Não haverá duplicidade entre ressarcimento, indenização securitária, glosa e compensação.
§ 3º A multa administrativa não substitui a reparação do dano.

50.5. Danos a terceiros

A Detentora deverá responder às reclamações e demandas de terceiros decorrentes de sua atuação.
§ 1º O Município comunicará a Detentora acerca de reclamação, notificação ou ação judicial relacionada à execução.
§ 2º Quando juridicamente possível, a Detentora deverá:
I – apresentar esclarecimentos;
II – fornecer documentos;

III – participar da defesa;
IV – assumir os custos de responsabilidade comprovada;
V – reembolsar valores pagos pelo Município.
§ 3º A composição com terceiro que envolva recursos municipais dependerá de autorização da autoridade competente.

50.6. Seguro e garantia

A existência de seguro ou garantia contratual não limita a responsabilidade da Detentora.
§ 1º As indenizações securitárias serão destinadas à reparação dos prejuízos cobertos.
§ 2º Franquias, exclusões, insuficiência de cobertura ou negativa da seguradora serão suportadas pela Detentora quando o dano lhe for imputável.
§ 3º A Administração poderá executar a garantia para ressarcir danos, multas e demais obrigações abrangidas.

50.7. Comunicação do dano

A Detentora deverá comunicar imediatamente qualquer acidente, avaria ou prejuízo, informando:
I – data, horário e local;
II – pessoas e bens atingidos;
III – causa preliminar;
IV – providências adotadas;
V – medidas de contenção;
VI – seguradora acionada;
VII – responsável pelo acompanhamento.
Parágrafo único. A omissão será considerada agravante quando dificultar a mitigação ou a apuração.

50.8. Mitigação

A parte que identificar o dano deverá adotar providências razoáveis para impedir seu agravamento.
§ 1º Custos desnecessariamente ampliados por omissão poderão ser atribuídos a quem deixou de mitigar o prejuízo.
§ 2º A adoção de medida emergencial não implica reconhecimento automático de responsabilidade.

50.9. Culpa concorrente

Comprovada contribuição da Administração ou de terceiro para o resultado, o ressarcimento será proporcional ao grau de participação causal, quando possível sua individualização.
§ 1º A culpa concorrente não exonera a Detentora da parcela que lhe for imputável.
§ 2º A mera presença de agente público no local não caracteriza corresponsabilidade.

50.10. Forma de ressarcimento

O ressarcimento poderá ocorrer por:
I – reparação direta;
II – substituição do bem;
III – recomposição física;
IV – pagamento em dinheiro;
V – desconto em crédito;
VI – execução da garantia;
VII – compensação formal;
VIII – cobrança administrativa;
IX – inscrição em dívida ativa;
X – cobrança judicial.
§ 1º A forma de recomposição será definida segundo a eficiência, a economicidade e o interesse público.
§ 2º A reparação direta dependerá de aprovação técnica.

50.11. Prazo para pagamento

Definitivamente apurado o débito, a Detentora será intimada para pagamento ou apresentação de proposta de reparação no prazo fixado pela Administração.
§ 1º O inadimplemento permitirá:
I – desconto dos créditos;
II – execução da garantia;
III – inscrição em dívida ativa;
IV – cobrança judicial;
V – adoção das demais medidas legais.
§ 2º O parcelamento somente será admitido quando autorizado pela legislação municipal e não comprometer a recomposição do erário.

50.12. Atualização do débito

O valor devido será atualizado monetariamente desde a data do dano ou do desembolso suportado pela Administração, conforme a natureza do prejuízo.
§ 1º Poderão incidir juros de mora e demais encargos previstos na legislação.
§ 2º A memória de cálculo será disponibilizada à Detentora.

50.13. Independência em relação às sanções

O dever de ressarcir:
I – independe da aplicação de multa;
II – subsiste após a extinção contratual;
III – não é afastado pelo cancelamento da Ata;
IV – não se limita ao valor da garantia;
V – poderá ser exigido mesmo quando a sanção não for aplicada por razão processual, desde que o dano e a responsabilidade sejam regularmente comprovados.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

51.1. Regime jurídico

A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada exclusivamente nas hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 2.588/2026, pelo Edital e por esta Ata, mediante processo administrativo regularmente instruído, motivação expressa e formalização pela autoridade competente.
§ 1º As alterações deverão preservar:
I – o objeto licitado;
II – a isonomia entre os licitantes;

III – a vinculação ao instrumento convocatório;
IV – a ordem de classificação;
V – a competitividade do certame;
VI – a vantajosidade dos preços;
VII – a equação econômico-financeira;
VIII – os limites quantitativos registrados;
IX – a integridade do planejamento da contratação.
§ 2º A Lei nº 14.133/2021 exige que o edital discipline as condições de alteração dos preços registrados e as hipóteses de cancelamento da Ata, além de estabelecer rotinas de controle e atualização periódica dos preços.

51.2. Alterações admissíveis

Poderão ser formalizadas alterações relativas a:
I – revisão, reajuste ou recomposição dos preços, nos termos das cláusulas próprias;
II – substituição do índice de reajustamento extinto ou inaplicável;
III – correção de erro material;
IV – atualização da razão social, endereço, dados bancários ou representação da Detentora;
V – sucessão empresarial regularmente comprovada;
VI – adequação a alteração legislativa ou regulamentar superveniente;
VII – atualização dos órgãos participantes, quando juridicamente admitida e sem ampliação indevida dos quantitativos;
VIII – cancelamento de item ou do registro de fornecedor;
IX – inclusão de integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação;
X – prorrogação da vigência, quando preenchidos os requisitos legais;
XI – adequações formais indispensáveis à execução e ao controle da Ata.
§ 1º A alteração meramente cadastral ou material poderá ser formalizada por apostilamento ou registro administrativo equivalente.
§ 2º Alterações que modifiquem obrigações, preços, vigência ou condições substanciais dependerão de termo próprio.

51.3. Vedação à alteração do objeto

É vedada alteração que implique:
I – substituição do objeto por serviço de natureza distinta;
II – inclusão de item não licitado;
III – modificação substancial das especificações técnicas;
IV – ampliação dos quantitativos máximos originalmente registrados;
V – alteração dos critérios de julgamento;
VI – modificação da ordem de classificação;
VII – concessão de vantagem não prevista à Detentora;
VIII – utilização da Ata para finalidade estranha ao procedimento originário.
§ 1º Necessidades novas ou substancialmente distintas deverão ser objeto de contratação própria.
§ 2º A modificação acessória de especificação será admitida apenas quando não alterar a identidade, a finalidade, a qualidade mínima, a competitividade ou a formação do preço do objeto.

51.4. Quantitativos registrados

Os quantitativos máximos constantes da Ata não poderão ser acrescidos por termo de alteração.
§ 1º A redistribuição interna entre órgãos participantes somente será admitida quando:
I – houver previsão regulamentar;
II – não houver aumento do quantitativo global de cada item;
III – forem preservadas as demandas prioritárias;
IV – houver anuência do Órgão Gerenciador;
V – existir saldo disponível;
VI – a medida for formalmente registrada.
§ 2º A redução de quantitativos estimados não gerará direito a indenização, pois o registro não assegura contratação integral, conforme a natureza jurídica do Sistema de Registro de Preços e o art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

51.5. Alteração subjetiva

A substituição da Detentora somente será admitida em decorrência de:
I – fusão;
II – cisão;
III – incorporação;
IV – transformação societária;
V – alteração de denominação empresarial;
VI – sucessão juridicamente reconhecida.
§ 1º A sucessora deverá:
I – assumir integralmente as obrigações da Ata;
II – manter as condições de habilitação;
III – demonstrar capacidade técnica e econômico-financeira compatível;
IV – comprovar regularidade fiscal, trabalhista e cadastral;
V – não estar impedida de licitar ou contratar;
VI – preservar as condições da proposta registrada.
§ 2º A alteração dependerá de análise técnica e jurídica, não sendo admitida cessão voluntária destinada a contornar o resultado da licitação.

51.6. Cadastro de reserva

O cadastro de reserva poderá ser atualizado em consequência do cancelamento do registro da Detentora, observando-se:
I – a ordem de classificação;
II – os preços registrados ou os preços validamente negociados;
III – a manutenção das condições de habilitação;
IV – a aceitação formal do convocado;
V – a disponibilidade do quantitativo remanescente;
VI – a vantajosidade da contratação.
Parágrafo único. A convocação de integrante do cadastro de reserva não constitui transferência automática da Ata, exigindo formalização específica pelo Órgão Gerenciador.

51.7. Instrução administrativa
A alteração da Ata deverá ser precedida de:
I – justificativa técnica;
II – identificação da necessidade;
III – demonstração da base legal;
IV – análise dos efeitos sobre preços, saldos e órgãos participantes;
V – manifestação do gestor da Ata;
VI – verificação da vantajosidade, quando pertinente;
VII – comprovação da manutenção da habilitação;
VIII – análise jurídica, quando a alteração for substancial;
IX – autorização da autoridade competente;
X – publicação e atualização dos sistemas oficiais.
51.8. Eficácia
A alteração produzirá efeitos a partir da data expressamente indicada no instrumento de formalização.
§ 1º É vedada a execução de obrigação alterada antes da respectiva autorização, salvo medida emergencial juridicamente justificada.
§ 2º Alterações de preços observarão as regras específicas quanto à retroatividade.
§ 3º O instrumento deverá identificar os itens afetados, os valores, os saldos, a fundamentação e os efeitos sobre as contratações vigentes.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA DETENTORA
52.1. Conceito e alcance
O cancelamento do registro consiste na exclusão da Detentora, de determinado item ou lote, da Ata de Registro de Preços, sem extinguir necessariamente o instrumento em relação aos demais fornecedores ou itens.
§ 1º O cancelamento impedirá novas contratações com base no registro atingido.
§ 2º A medida não extinguirá automaticamente as contratações anteriormente formalizadas, que serão avaliadas individualmente.
§ 3º O cancelamento poderá decorrer de inadimplemento, perda das condições de habilitação, impossibilidade superveniente de cumprimento, solicitação justificada da Detentora ou interesse público devidamente motivado.
52.2. Cancelamento por inadimplemento
O registro poderá ser cancelado quando a Detentora:
I – descumprir condições da Ata;
II – recusar, sem justificativa aceita, a contratação regularmente solicitada;
III – não retirar ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
IV – não cumprir Ordem de Serviço validamente emitida;
V – incorrer em atraso que comprometa a finalidade da contratação;
VI – executar reiteradamente o objeto em desconformidade;
VII – não aceitar a redução de preço comprovadamente superior ao mercado, quando cabível;
VIII – perder as condições de habilitação;
IX – sofrer sanção incompatível com novas contratações;
X – subcontratar, ceder ou transferir indevidamente o registro;
XI – praticar fraude ou ato de inidoneidade;
XII – comprometer a segurança ou a continuidade dos serviços.
§ 1º O cancelamento por infração dependerá de processo administrativo com contraditório e ampla defesa.
§ 2º O cancelamento não substituirá eventual aplicação de sanção, ressarcimento de danos ou extinção das contratações vigentes.
52.3. Perda das condições de habilitação
A perda superveniente de requisito de habilitação poderá ensejar cancelamento quando:
I – impedir legalmente a contratação;
II – comprometer a capacidade de execução;
III – não for sanada no prazo concedido;
IV – evidenciar incapacidade econômico-financeira relevante;
V – decorrer de sanção impeditiva;
VI – comprometer a regularidade técnica ou profissional necessária ao objeto.
§ 1º Irregularidade meramente formal e sanável não ensejará cancelamento automático.
§ 2º A Administração deverá avaliar a gravidade, a possibilidade de saneamento, o risco à execução e a necessidade de continuidade do serviço.
52.4. Cancelamento a pedido da Detentora
A Detentora poderá requerer o cancelamento de seu registro em razão de fato superveniente que inviabilize o cumprimento das obrigações.
§ 1º O pedido deverá conter:
I – descrição detalhada do fato;
II – prova de sua superveniência;
III – demonstração da ausência de culpa;
IV – nexo causal com a impossibilidade de execução;
V – indicação dos itens afetados;
VI – medidas de mitigação adotadas;
VII – relação das contratações em andamento.
§ 2º O pedido não produzirá efeito automático nem autorizará a recusa de contratação já formalizada.
§ 3º O cancelamento sem penalidade dependerá do reconhecimento de caso fortuito, força maior, fato da Administração, risco a ela atribuído ou outra causa juridicamente excludente.
§ 4º A elevação ordinária de custos, dificuldade financeira, falha de fornecedor, redução da margem de lucro ou erro na proposta não constituem, isoladamente, causa suficiente.
52.5. Cancelamento por interesse público
O Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro por interesse público superveniente, mediante decisão motivada que demonstre:
I – a necessidade administrativa;
II – a inadequação da manutenção do registro;
III – a alteração relevante da demanda;
IV – a perda de vantajosidade;
V – a existência de solução mais eficiente;

VI – a incompatibilidade com norma superveniente;
VII – a impossibilidade de execução;
VIII – a necessidade de proteção à segurança, ao patrimônio ou ao meio ambiente.
§ 1º A invocação genérica do interesse público será insuficiente.
§ 2º Quando o cancelamento não decorrer de conduta da Detentora, não serão aplicadas sanções.
§ 3º Eventuais prejuízos relativos a contratações já perfeitas serão examinados segundo a legislação aplicável.

52.6. Procedimento

O cancelamento será formalizado em processo administrativo contendo:
I – identificação do registro;
II – descrição dos fatos;
III – documentos comprobatórios;
IV – manifestação do gestor;
V – análise das contratações vigentes;
VI – avaliação do impacto sobre o abastecimento ou serviço;
VII – intimação da Detentora;
VIII – defesa, quando houver imputação;
IX – manifestação jurídica, quando necessária;
X – decisão da autoridade competente;
XI – atualização dos sistemas e comunicação aos participantes.

52.7. Efeitos

O cancelamento do registro:
I – impede novas Ordens de Serviço;
II – libera o saldo remanescente do item;
III – autoriza a convocação do cadastro de reserva;
IV – permite nova licitação ou contratação legalmente cabível;
V – não elimina obrigações anteriores;
VI – não afasta multas ou indenizações devidas;
VII – não prejudica direitos definitivamente constituídos.
§ 1º O Órgão Gerenciador comunicará o cancelamento aos órgãos participantes e aderentes.
§ 2º As contratações vigentes poderão ser mantidas quando sua continuidade for juridicamente possível, segura e vantajosa.
§ 3º Havendo risco à execução, poderão ser adotadas medidas de transição ou contratação substitutiva.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

53.1. Cancelamento integral

A Ata poderá ser integralmente cancelada antes do término de sua vigência quando fato superveniente tornar sua manutenção ilegal, inviável, antieconômica ou contrária ao interesse público.
§ 1º O cancelamento integral alcançará todos os registros e impedirá novas contratações.
§ 2º A medida deverá ser excepcional, motivada e precedida de avaliação dos impactos administrativos, econômicos e operacionais.
§ 3º O Termo de Referência estabelece que a Ata se extinguirá, entre outras hipóteses, por revogação, anulação, razões de interesse público e demais casos previstos na legislação.

53.2. Hipóteses

A Ata poderá ser cancelada quando:
I – houver anulação da licitação ou dos atos que lhe deram origem;
II – a licitação for validamente revogada;
III – todos os registros forem cancelados;
IV – nenhum fornecedor remanescente aceitar manter condições vantajosas;
V – os preços registrados se tornarem incompatíveis com o mercado e a negociação restar frustrada;
VI – houver perda superveniente do interesse administrativo;
VII – alteração normativa impedir a utilização da solução;
VIII – ocorrer fato que inviabilize tecnicamente o objeto;
IX – sobrevier restrição orçamentária ou administrativa que elimine a necessidade do registro;
X – houver vício insanável no procedimento ou na própria Ata;
XI – o objeto deixar de atender à finalidade pública;
XII – razões de segurança, saúde pública, proteção ambiental ou integridade exigirem a medida.

53.3. Anulação

A Ata será anulada quando constatada ilegalidade insanável em sua formação ou execução.
§ 1º A anulação será precedida de processo administrativo e observará:
I – contraditório;
II – ampla defesa;
III – motivação;
IV – segurança jurídica;
V – proteção da confiança legítima;
VI – avaliação das consequências práticas;
VII – eventual modulação dos efeitos.
§ 2º A nulidade não afastará o dever de indenizar o que houver sido executado e aproveitado pela Administração, desde que a Detentora não tenha concorrido para a ilegalidade, nos termos dos arts. 147 a 150 da Lei nº 14.133/2021.
§ 3º A existência de vício sanável exigirá, preferencialmente, convalidação ou correção, quando juridicamente possível e mais vantajosa ao interesse público.

53.4. Revogação

A revogação decorrerá de fato superveniente que demonstre a inconveniência ou inoportunidade da manutenção da Ata.
§ 1º A revogação deverá indicar:
I – o fato superveniente;
II – as razões de interesse público;
III – a impossibilidade ou inadequação de solução menos gravosa;

IV – os impactos sobre as contratações vigentes;
V – as medidas de continuidade necessárias.
§ 2º A revogação não poderá ser utilizada para corrigir ilegalidade, hipótese em que caberá anulação.
§ 3º A ausência de futuras contratações, por si só, poderá conduzir à não utilização da Ata, sem necessidade de cancelamento, salvo quando houver interesse administrativo em extingui-la formalmente.

53.5. Cancelamento por perda de vantajosidade

A perda de vantajosidade poderá justificar o cancelamento quando:
I – os preços registrados permanecerem superiores aos de mercado;
II – a negociação para redução for frustrada;
III – solução técnica superveniente se mostrar substancialmente mais eficiente;
IV – custos indiretos ou riscos tornarem antieconômica a utilização da Ata;
V – pesquisa formal demonstrar vantagem de nova contratação.
§ 1º A análise deverá comparar objetos equivalentes e considerar especificações, local, logística, tributos, riscos e condições de execução.
§ 2º O cancelamento não será fundamentado em proposta isolada, preço inexequível ou contratação submetida a condições materialmente distintas.

53.6. Processo de cancelamento

O processo deverá conter:
I – ato de instauração;
II – fundamentação técnica e jurídica;
III – levantamento dos registros e saldos;
IV – relação das contratações vigentes;
V – avaliação de riscos;
VI – manifestação dos órgãos participantes;
VII – oportunidade de manifestação da Detentora, quando houver repercussão individual;
VIII – plano de continuidade;
IX – decisão da autoridade competente;
X – publicidade e atualização dos sistemas.

53.7. Contratações já formalizadas

O cancelamento da Ata não extinguirá automaticamente os contratos, Notas de Empenho ou Ordens de Serviço regularmente celebrados durante sua vigência.
§ 1º Tais instrumentos permanecerão regidos por suas próprias cláusulas e pela Lei nº 14.133/2021, conforme expressamente previsto no Termo de Referência.
§ 2º A Administração deverá examinar individualmente:
I – a utilidade da continuidade;
II – a disponibilidade orçamentária;
III – os riscos de interrupção;
IV – a regularidade da execução;
V – a possibilidade de extinção;
VI – os custos de substituição.

53.8. Publicidade e comunicações

O cancelamento será:
I – publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, quando aplicável;
II – divulgado no portal oficial do Município;
III – registrado no sistema de gestão da Ata;
IV – comunicado aos órgãos participantes;
V – informado aos órgãos aderentes;
VI – comunicado aos integrantes do cadastro de reserva.
Parágrafo único. A publicidade deverá identificar a data de eficácia, o fundamento, os itens atingidos e os efeitos sobre as contratações em andamento.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

54.1. Terminologia e regime aplicável

As contratações decorrentes desta Ata poderão ser extintas nas hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, por ato unilateral da Administração, consenso entre as partes ou decisão arbitral ou judicial.
§ 1º A expressão "rescisão", quando utilizada em documentos vinculados, será compreendida como extinção contratual, em conformidade com a terminologia da Lei nº 14.133/2021.
§ 2º A extinção da contratação não se confunde com o cancelamento do registro nem com o cancelamento integral da Ata.

54.2. Extinção unilateral pela Administração

A contratação poderá ser extinta unilateralmente quando a Detentora:
I – descumprir cláusulas, especificações, projetos ou prazos;
II – desatender determinações regulares da fiscalização;
III – alterar sua estrutura empresarial de modo a comprometer a execução;
IV – sofrer falência ou insolvência que inviabilize o objeto;
V – apresentar incapacidade técnica ou operacional superveniente;
VI – paralisar os serviços sem justa causa;
VII – retardar injustificadamente a execução;
VIII – comprometer a segurança das estruturas, equipes ou usuários;
IX – praticar fraude ou ilícito relacionado à contratação;
X – perder condição indispensável de habilitação;
XI – ceder, transferir ou subcontratar irregularmente o objeto;
XII – dar causa a inexecução grave ou total;
XIII – praticar ato lesivo à Administração.
§ 1º A extinção dependerá de processo administrativo, salvo medida cautelar de suspensão indispensável à segurança ou à continuidade do serviço.
§ 2º A decisão deverá indicar os fatos, as obrigações violadas, as provas, os efeitos e as providências de transição.

54.3. Extinção por razões de interesse público

A Administração poderá extinguir a contratação por razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas pela autoridade máxima competente.
§ 1º A decisão deverá demonstrar:
I – a superveniência das razões invocadas;
II – a incompatibilidade da continuidade com o interesse público;
III – a inviabilidade de solução menos gravosa;
IV – os impactos econômicos e operacionais;
V – as medidas para preservação da continuidade administrativa.
§ 2º A extinção não fundada em inadimplemento da Detentora assegurará os direitos patrimoniais legalmente reconhecidos.

54.4. Extinção consensual

A contratação poderá ser extinta por acordo entre as partes quando houver interesse administrativo devidamente justificado.
§ 1º O distrato deverá disciplinar:
I – a data de encerramento;
II – as obrigações pendentes;
III – os serviços executados;
IV – os pagamentos devidos;
V – a desmobilização;
VI – a devolução de bens e documentos;
VII – as garantias remanescentes;
VIII – eventual indenização;
IX – a quitação, com as ressalvas cabíveis.
§ 2º A extinção consensual não poderá encobrir infração, fraude ou dano ao erário.

54.5. Extinção por iniciativa da Detentora

A Detentora poderá pleitear a extinção quando ocorrer:
I – supressão do objeto além do limite legal;
II – suspensão da execução por ordem escrita da Administração por prazo superior ao legalmente admitido;
III – suspensões sucessivas que totalizem o período previsto em lei;
IV – atraso superior ao prazo legal dos pagamentos devidos;
V – não liberação do local, área ou objeto necessário à execução;
VI – fato da Administração que torne inviável o cumprimento;
VII – caso fortuito ou força maior impeditivo;
VIII – alteração unilateral que descaracterize o objeto ou rompa a equação econômico-financeira sem recomposição.
§ 1º O pedido deverá ser formal, instruído e submetido à decisão administrativa.
§ 2º A Detentora não poderá abandonar unilateralmente a execução antes da decisão, ressalvadas as hipóteses legais de suspensão e os riscos graves à segurança.

54.6. Suspensão por inadimplemento da Administração

Nas hipóteses legalmente admitidas, a Detentora poderá optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até a normalização da situação.
§ 1º A suspensão deverá ser precedida de comunicação formal, com indicação:
I – do inadimplemento;
II – das obrigações afetadas;
III – do prazo transcorrido;
IV – das medidas de mitigação;
V – da data prevista para suspensão.
§ 2º A faculdade não se aplica em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra ou outras hipóteses legais que afastem temporariamente sua incidência.

54.7. Extinção judicial ou arbitral

A contratação poderá ser extinta por decisão judicial ou arbitral, quando houver cláusula compromissória ou compromisso arbitral válido e a controvérsia envolver direito patrimonial disponível.
Parágrafo único. A Administração avaliará previamente a adoção de meios consensuais de prevenção e resolução de controvérsias.

54.8. Processo de extinção

O procedimento deverá conter:
I – relatório da fiscalização;
II – manifestação do gestor;
III – identificação dos fatos;
IV – documentação comprobatória;
V – avaliação da gravidade;
VI – análise dos impactos;
VII – contraditório e ampla defesa, quando houver imputação;
VIII – manifestação jurídica;
IX – decisão da autoridade competente;
X – plano de transição e encerramento.

54.9. Efeitos da extinção

A extinção poderá acarretar:
I – assunção imediata do objeto pela Administração;
II – ocupação e utilização temporária dos recursos necessários à continuidade, nos limites legais;
III – execução da garantia;
IV – retenção de créditos até o limite dos prejuízos e multas regularmente apurados;
V – aplicação de sanções;
VI – cobrança de perdas e danos;
VII – contratação de remanescente;
VIII – contratação emergencial, quando preenchidos os requisitos;
IX – cancelamento do registro da Detentora.
§ 1º Os efeitos deverão ser proporcionais e expressamente motivados.
§ 2º A retenção de créditos não poderá exceder o montante estimado das obrigações exigíveis sem justificativa específica.

54.10. Pagamentos e indenizações
Extinta a contratação, a Administração pagará:
I – os serviços regularmente executados e recebidos;
II – os materiais ou estruturas incorporados ou aproveitados;
III – os custos de desmobilização juridicamente devidos;
IV – outros valores reconhecidos no termo de encerramento.
§ 1º Se a extinção decorrer de culpa da Detentora, os créditos poderão ser compensados com multas, danos e custos de contratação substitutiva.
§ 2º Se a extinção decorrer de ato da Administração, caso fortuito ou força maior sem culpa da Detentora, serão observadas as indenizações previstas no art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.
54.11. Contratação do remanescente
Extinta a contratação, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para execução do saldo, observada a ordem de classificação e as condições do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A contratação dependerá de:
I – existência de saldo;
II – manutenção da necessidade;
III – habilitação do convocado;
IV – compatibilidade dos preços;
V – disponibilidade orçamentária;
VI – ausência de impedimento;
VII – formalização própria.
§ 2º A convocação não implicará transferência automática de responsabilidades da empresa anterior.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DA ATA
55.1. Extinção ordinária
A Ata extinguir-se-á ordinariamente:
I – pelo término de sua vigência;
II – pelo esgotamento integral dos quantitativos registrados;
III – pela execução integral de sua finalidade;
IV – pelo cancelamento de todos os registros;
V – pela ausência de saldo contratável.
§ 1º A extinção pelo prazo ocorrerá independentemente de aviso, sem prejuízo da formalização administrativa do encerramento.
§ 2º As Ordens de Serviço e contratações regularmente celebradas durante a vigência permanecerão válidas pelo prazo previsto em seus instrumentos.
55.2. Extinção antecipada
A Ata poderá ser extinta antecipadamente:
I – por anulação;
II – por revogação;
III – por cancelamento integral;
IV – por interesse público superveniente;
V – por impossibilidade técnica ou jurídica do objeto;
VI – por alteração normativa impeditiva;
VII – por perda definitiva de vantajosidade;
VIII – pela inexistência de fornecedor apto;
IX – por caso fortuito ou força maior que inviabilize sua continuidade;
X – por decisão judicial ou de órgão de controle competente;
XI – nas demais hipóteses previstas em lei ou regulamento.
55.3. Esgotamento dos quantitativos
A Ata será considerada esgotada quando todos os quantitativos máximos registrados tiverem sido comprometidos por contratações válidas.
§ 1º O esgotamento será apurado por item ou lote.
§ 2º O esgotamento de item específico não extinguirá os demais registros.
§ 3º É vedada a emissão de Ordem de Serviço sem saldo disponível.
55.4. Término da vigência
Encerrado o prazo da Ata:
I – não poderão ser emitidas novas contratações;
II – os saldos não utilizados serão cancelados;
III – os órgãos participantes serão comunicados;
IV – o sistema de gestão será bloqueado para novas requisições;
V – serão preservadas as contratações formalizadas tempestivamente.
§ 1º A mera requisição interna não formalizada durante a vigência não assegura direito à contratação posterior.
§ 2º Considera-se tempestivamente celebrada a contratação cujo instrumento hábil tenha sido emitido e aceito dentro da vigência, observadas as regras do Edital e da regulamentação municipal.
55.5. Extinção e ausência de direito à contratação
A extinção da Ata não conferirá à Detentora direito a:
I – contratação dos saldos remanescentes;
II – indenização por expectativa de fornecimento;
III – lucro cessante sobre quantitativos estimados;
IV – prorrogação compulsória;
V – preferência após o término da vigência.
Parágrafo único. Permanecerão assegurados os direitos relativos a contratações já formalizadas e a serviços regularmente executados.
55.6. Encerramento administrativo
Extinta a Ata, o Órgão Gerenciador promoverá:
I – apuração dos quantitativos utilizados;
II – cancelamento dos saldos;
III – verificação das contratações vigentes;

IV – conferência de pagamentos e obrigações pendentes;
V – análise de processos de revisão ou sanção em curso;
VI – atualização dos sistemas;
VII – publicação do encerramento;
VIII – emissão de relatório final de gestão;
IX – arquivamento organizado da documentação.

55.7. Obrigações remanescentes

A extinção não prejudicará:
I – garantias técnicas;
II – deveres de sigilo;
III – proteção de dados pessoais;
IV – responsabilidade por vícios;
V – reparação de danos;
VI – obrigações tributárias e trabalhistas;
VII – processos sancionadores;
VIII – dever de prestar contas;
IX – restituição de valores indevidos;
X – obrigações cuja natureza imponha sobrevivência ao término da Ata.

55.8. Relatório final

O relatório final deverá registrar:
I – vigência efetiva;
II – fornecedores registrados;
III – quantitativos contratados;
IV – saldos não utilizados;
V – valores executados;
VI – órgãos usuários;
VII – ocorrências relevantes;
VIII – sanções e cancelamentos;
IX – avaliação de desempenho;
X – riscos materializados;
XI – recomendações para contratações futuras.
§ 1º O relatório integrará os registros de governança e poderá subsidiar novos Estudos Técnicos Preliminares.
§ 2º A extinção formal não impedirá auditoria, controle posterior ou responsabilização por fatos ocorridos durante a vigência.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

56.1. Adesão por órgão ou entidade não participante

A utilização desta Ata por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento inicial dependerá de prévia e expressa autorização do Órgão Gerenciador, anuência da Detentora, demonstração da vantagem da adesão e observância da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.588/2026 e das demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.
§ 1º A adesão possui caráter excepcional e não poderá ser empregada como sucedâneo do planejamento ordinário, da licitação própria ou da participação tempestiva na Intenção de Registro de Preços.
§ 2º A inexistência de participação originária não assegura ao interessado direito subjetivo à utilização da Ata.
§ 3º A autorização ficará condicionada à preservação dos quantitativos destinados aos órgãos participantes, à capacidade operacional da Detentora e à inexistência de prejuízo às contratações prioritárias do Município.
A Lei nº 14.133/2021 admite a utilização da Ata por órgãos ou entidades não participantes, desde que atendidos os pressupostos legais de vantagem, compatibilidade dos preços e anuência do órgão gerenciador e do fornecedor.

56.2. Requisitos do pedido

O pedido de adesão deverá ser formalizado em processo administrativo próprio e conter, no mínimo:
I – identificação do órgão ou entidade interessada;
II – justificativa da necessidade;
III – descrição dos itens e quantitativos pretendidos;
IV – demonstração de compatibilidade entre o objeto da Ata e a necessidade administrativa;
V – Estudo Técnico Preliminar ou documento equivalente, quando exigível;
VI – pesquisa atualizada de preços;
VII – demonstração objetiva da vantajosidade;
VIII – disponibilidade orçamentária;
IX – indicação do local, prazo e condições de execução;
X – declaração de inexistência de contratação própria mais vantajosa;
XI – avaliação dos custos de mobilização e logística;
XII – manifestação do setor técnico e da assessoria jurídica, quando necessária;
XIII – autorização da autoridade competente do órgão aderente.
§ 1º A pesquisa de preços deverá utilizar fontes idôneas, contemporâneas e comparáveis, vedada a justificativa fundada exclusivamente no preço nominal registrado.
§ 2º A vantajosidade deverá considerar, além do preço:
I – prazo de atendimento;
II – condições logísticas;
III – especificações técnicas;
IV – garantias;
V – custos indiretos;
VI – riscos de execução;
VII – disponibilidade efetiva dos equipamentos;
VIII – necessidade de adaptação ao local.

56.3. Anuência do Órgão Gerenciador

Compete exclusivamente ao Órgão Gerenciador decidir sobre o pedido de adesão.

§ 1º A decisão deverá examinar:
I – vigência da Ata;
II – saldo disponível;
III – limites legais e regulamentares;
IV – capacidade da Detentora;
V – risco de comprometimento dos órgãos participantes;
VI – compatibilidade do objeto;
VII – atualidade dos preços;
VIII – regularidade cadastral e sancionatória da Detentora;
IX – repercussão sobre a gestão da Ata.
§ 2º A autorização poderá ser total, parcial, condicionada ou recusada.
§ 3º O Órgão Gerenciador não responderá pela execução da contratação celebrada pelo aderente, sem prejuízo de sua competência para controlar a utilização da Ata e registrar os quantitativos autorizados.

56.4. Anuência da Detentora

A adesão dependerá de aceitação expressa da Detentora.
§ 1º A Detentora poderá recusar a adesão sem aplicação de penalidade, desde que a recusa não contrarie compromisso específico anteriormente assumido.
§ 2º A aceitação deverá considerar:
I – disponibilidade de estruturas e equipamentos;
II – capacidade técnica e operacional;
III – prazo de mobilização;
IV – distância e condições de acesso;
V – simultaneidade com outras contratações;
VI – manutenção da qualidade e da segurança;
VII – compatibilidade econômica.
§ 3º A anuência não poderá ser presumida nem decorrer exclusivamente do silêncio.

56.5. Limites quantitativos

As adesões observarão rigorosamente os limites quantitativos previstos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.588/2026 e nas demais normas aplicáveis.
§ 1º O quantitativo decorrente de cada adesão não poderá exceder o limite individual estabelecido em lei ou regulamento relativamente ao quantitativo registrado para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
§ 2º O conjunto das adesões não poderá ultrapassar o limite global legalmente autorizado.
§ 3º Os limites serão apurados por item, lote ou grupo, conforme a estrutura da Ata.
§ 4º A autorização deverá registrar:
I – quantitativo autorizado;
II – saldo disponível para novas adesões;
III – aderente beneficiário;
IV – prazo para formalização;
V – local de execução;
VI – valor estimado.
No âmbito federal, o Decreto nº 11.462/2023 regulamenta a adesão, a governança do SRP e os limites aplicáveis à utilização da Ata por não participantes; suas disposições servem como referência subsidiária quando compatíveis com a regulamentação municipal.

56.6. Prazo para contratação

O órgão aderente deverá formalizar a contratação no prazo estabelecido na autorização do Órgão Gerenciador e durante a vigência da Ata.
§ 1º A autorização perderá eficácia quando:
I – expirar o prazo concedido;
II – terminar a vigência da Ata;
III – ocorrer cancelamento do registro;
IV – sobrevier impedimento da Detentora;
V – o saldo deixar de estar disponível;
VI – houver perda superveniente de vantajosidade.
§ 2º A simples autorização de adesão não constitui contratação nem assegura reserva definitiva do quantitativo, salvo determinação expressa do Órgão Gerenciador.

56.7. Formalização da contratação aderente

A contratação decorrente da adesão será formalizada diretamente entre o órgão aderente e a Detentora, por contrato, Nota de Empenho, autorização de execução ou instrumento equivalente.
§ 1º Compete ao órgão aderente:
I – verificar a regularidade da Detentora;
II – emitir o empenho;
III – designar gestor e fiscais;
IV – fiscalizar a execução;
V – realizar o recebimento;
VI – liquidar e pagar a despesa;
VII – aplicar sanções relativas à sua contratação;
VIII – comunicar ocorrências ao Órgão Gerenciador;
IX – manter registro dos quantitativos utilizados.
§ 2º A contratação aderente será regida pela Ata, pelo instrumento próprio, pelo Termo de Referência e pela legislação aplicável ao órgão aderente.

56.8. Preços e condições

A adesão observará os preços registrados vigentes na data da contratação.
§ 1º É vedada a contratação por preço superior ao registrado.
§ 2º Poderá ser admitida negociação mais favorável ao órgão aderente, desde que:
I – não prejudique os demais usuários;
II – seja aceita pela Detentora;
III – seja formalmente registrada;

IV – não implique alteração indevida da Ata;
V – preserve a isonomia e a transparência.
§ 3º Custos adicionais de deslocamento, mobilização ou logística somente poderão ser incluídos quando previstos no Edital, no Termo de Referência ou expressamente autorizados pelo regime da Ata.

56.9. Vedações

É vedada a adesão:
I – a Ata vencida, cancelada ou suspensa;
II – para objeto distinto ou substancialmente alterado;
III – sem pesquisa de preços atualizada;
IV – sem anuência do Órgão Gerenciador e da Detentora;
V – acima dos limites legais;
VI – para contornar licitação fracassada ou deserta sem justificativa técnica;
VII – quando houver contratação própria mais vantajosa;
VIII – quando comprometer o atendimento dos participantes;
IX – quando os preços deixarem de ser compatíveis com o mercado;
X – por órgão ou entidade impedido pela regulamentação aplicável;
XI – quando houver risco relevante de execução inadequada.

56.10. Controle das adesões

O Órgão Gerenciador manterá controle específico das adesões, contendo:
I – identificação dos aderentes;
II – itens e quantitativos autorizados;
III – datas das autorizações;
IV – contratações efetivamente celebradas;
V – saldos remanescentes;
VI – ocorrências comunicadas;
VII – sanções aplicadas;
VIII – avaliação da capacidade da Detentora.
§ 1º O órgão aderente deverá informar a contratação efetivamente realizada.
§ 2º A ausência de comunicação poderá impedir novas autorizações ao mesmo aderente.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA – DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

57.1. Atribuição geral

Compete ao Órgão Gerenciador coordenar, administrar, controlar e supervisionar a Ata, assegurando sua utilização regular, eficiente, transparente e compatível com o planejamento da contratação.

57.2. Competências na fase preparatória

Constituem atribuições do Órgão Gerenciador:
I – consolidar as demandas dos órgãos participantes;
II – definir os quantitativos máximos;
III – promover a Intenção de Registro de Preços, quando aplicável;
IV – uniformizar as especificações;
V – elaborar ou coordenar o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e a pesquisa de preços;
VI – avaliar a adequação da solução;
VII – definir critérios de sustentabilidade, qualidade e desempenho;
VIII – identificar os riscos da contratação;
IX – promover a instrução do procedimento licitatório;
X – organizar o cadastro de reserva.

57.3. Competências na gestão da Ata

Durante a vigência da Ata, caberá ao Órgão Gerenciador:
I – convocar os fornecedores para assinatura;
II – controlar a vigência;
III – manter os registros atualizados;
IV – administrar os saldos;
V – consolidar contratações realizadas;
VI – acompanhar a compatibilidade dos preços com o mercado;
VII – promover revisão, reajuste ou negociação;
VIII – analisar pedidos de cancelamento;
IX – convocar o cadastro de reserva;
X – avaliar pedidos de adesão;
XI – comunicar alterações aos participantes;
XII – promover a publicidade legal;
XIII – manter trilha de auditoria;
XIV – elaborar relatório de gestão.

57.4. Controle de preços

O Órgão Gerenciador deverá monitorar os preços registrados durante a vigência.
§ 1º O monitoramento poderá considerar:
I – painéis oficiais;
II – contratações públicas recentes;
III – documentos fiscais;
IV – indicadores setoriais;
V – cotações formais;
VI – custos de transporte e mobilização;
VII – sazonalidade do mercado de eventos.
§ 2º Identificada perda de vantajosidade, o Órgão Gerenciador deverá promover negociação, revisão, suspensão de novas contratações ou cancelamento do registro.

57.5. Gestão dos quantitativos
O Órgão Gerenciador deverá:
I – impedir contratação sem saldo;
II – registrar cada utilização;
III – separar saldos por item e órgão;
IV – controlar remanejamentos autorizados;
V – reservar quantitativos para contratações formalizadas;
VI – cancelar saldos ao término da vigência;
VII – impedir duplicidade de utilização.
§ 1º A falha do sistema eletrônico não dispensa o controle administrativo.
§ 2º Havendo divergência, prevalecerá o registro documental regularmente validado.
57.6. Comunicações e orientações
O Órgão Gerenciador expedirá orientações aos participantes e à Detentora para uniformizar:
I – procedimentos de contratação;
II – emissão de Ordens de Serviço;
III – gestão de saldos;
IV – critérios de medição;
V – registro de ocorrências;
VI – processamento de revisões;
VII – aplicação de penalidades;
VIII – encerramento da Ata.
57.7. Fiscalização sistêmica
A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador terá natureza sistêmica e não substituirá a fiscalização específica de cada contratação.
§ 1º O Órgão Gerenciador poderá requisitar:
I – relatórios de execução;
II – cópias de contratos;
III – informações sobre pagamentos;
IV – registros de desempenho;
V – comunicações de infrações;
VI – dados sobre adesões;
VII – informações sobre capacidade operacional.
§ 2º Identificado risco sistêmico, poderá suspender novas contratações ou recomendar medidas corretivas.
57.8. Governança e segregação de funções
As atividades de planejamento, autorização, fiscalização, liquidação, sanção e pagamento deverão ser distribuídas entre agentes distintos sempre que a estrutura administrativa permitir.
§ 1º A concentração excepcional de atribuições deverá ser motivada e acompanhada de controles compensatórios.
§ 2º O Órgão Gerenciador deverá manter registro das decisões relevantes, dos responsáveis e dos fundamentos adotados.
A Lei nº 14.133/2021 estabelece governança, gestão de riscos, segregação de funções, planejamento e controle como vetores centrais das contratações públicas.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA – DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
58.1. Atuação dos participantes
Compete aos órgãos participantes planejar, formalizar, acompanhar e fiscalizar suas contratações, respeitados os limites e as condições desta Ata.
58.2. Competências na fase preparatória
Os órgãos participantes deverão:
I – encaminhar sua demanda ao Órgão Gerenciador;
II – justificar os quantitativos;
III – informar locais e períodos estimados;
IV – indicar peculiaridades técnicas;
V – participar da consolidação do Termo de Referência;
VI – designar representante para interlocução;
VII – informar disponibilidade orçamentária estimada;
VIII – avaliar riscos específicos de sua utilização.
§ 1º Os quantitativos deverão refletir necessidade plausível e tecnicamente justificada.
§ 2º A inclusão de quantitativo superestimado sem fundamento poderá ensejar apuração de responsabilidade.
58.3. Competências na contratação
Caberá ao órgão participante:
I – verificar saldo disponível;
II – solicitar autorização interna;
III – emitir o instrumento contratual;
IV – reservar dotação e emitir empenho;
V – definir local, data e condições específicas;
VI – encaminhar Ordem de Serviço;
VII – verificar a manutenção da habilitação;
VIII – comunicar a contratação ao Órgão Gerenciador.
58.4. Gestão e fiscalização
O órgão participante deverá:
I – designar gestor e fiscais;
II – acompanhar a mobilização;
III – verificar equipamentos e estruturas;
IV – exigir documentos técnicos;
V – registrar ocorrências;
VI – medir os serviços;
VII – promover o recebimento;

VIII – realizar glosas;
IX – encaminhar notificações;
X – instruir processos sancionadores;
XI – avaliar o desempenho da Detentora.

58.5. Comunicação de irregularidades

O participante comunicará imediatamente ao Órgão Gerenciador:
I – descumprimentos contratuais;
II – atrasos relevantes;
III – falhas de segurança;
IV – recusa de execução;
V – perda de habilitação;
VI – aplicação de sanção;
VII – indício de fraude;
VIII – pedido de revisão;
IX – ocorrência que possa afetar outros órgãos.
§ 1º A comunicação deverá ser acompanhada dos documentos pertinentes.
§ 2º O silêncio do participante não impede a apuração posterior, mas poderá comprometer a efetividade dos controles.

58.6. Responsabilidade administrativa

Cada órgão participante responderá pelos atos praticados em sua contratação, inclusive:
I – definição da demanda;
II – emissão da Ordem de Serviço;
III – fiscalização;
IV – recebimento;
V – liquidação;
VI – pagamento;
VII – aplicação de sanções;
VIII – ressarcimento de danos;
IX – guarda dos documentos.
§ 1º O Órgão Gerenciador não responderá por irregularidade decorrente exclusivamente da atuação do participante.
§ 2º A autonomia do participante não afasta o dever de observar as orientações gerais de gestão da Ata.

58.7. Dever de cooperação

Os participantes deverão cooperar com o Órgão Gerenciador e entre si para:
I – evitar sobreposição de demandas;
II – prevenir indisponibilidade de equipamentos;
III – coordenar eventos simultâneos;
IV – compartilhar registros de desempenho;
V – uniformizar exigências;
VI – mitigar riscos;
VII – preservar a vantajosidade.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA – DA TRANSPARÊNCIA

59.1. Princípio geral

A gestão e a execução desta Ata observarão os princípios da publicidade, transparência, acesso à informação, prestação de contas, rastreabilidade e controle social.
§ 1º Serão disponibilizadas informações suficientes para permitir a fiscalização da legalidade, economicidade e eficiência do registro de preços.
§ 2º A transparência será compatibilizada com:
I – proteção de dados pessoais;
II – sigilo comercial legalmente protegido;
III – segurança da informação;
IV – segredo industrial;
V – hipóteses legais de restrição de acesso.

59.2. Informações disponibilizadas

Deverão ser divulgados, conforme a legislação:
I – Edital e anexos;
II – Termo de Referência;
III – Ata de Registro de Preços;
IV – fornecedores registrados;
V – preços e quantitativos;
VI – órgãos participantes;
VII – vigência;
VIII – alterações;
IX – adesões autorizadas;
X – contratos e instrumentos decorrentes;
XI – pagamentos;
XII – sanções definitivas;
XIII – cancelamentos;
XIV – justificativas de alteração da ordem cronológica;
XV – relatórios exigidos pela legislação.

59.3. Transparência dos preços

Os preços registrados deverão permanecer acessíveis durante a vigência da Ata.
§ 1º Serão identificados:
I – item;
II – descrição;
III – unidade;

IV – quantitativo;
V – preço unitário;
VI – fornecedor;
VII – data-base;
VIII – alterações posteriores.
§ 2º A publicidade deverá permitir distinguir o preço original do preço reajustado, revisto ou reequilibrado.
59.4. Transparência das adesões
As adesões deverão ser registradas e divulgadas com indicação:
I – do órgão aderente;
II – do objeto;
III – dos quantitativos;
IV – do valor;
V – da data da autorização;
VI – da contratação efetivada;
VII – do saldo remanescente.
59.5. Acesso aos autos
O acesso aos processos será assegurado nos termos da Lei nº 12.527/2011 e da legislação municipal.
§ 1º O pedido de acesso não dependerá de demonstração de interesse específico.
§ 2º Informações restritas serão protegidas mediante decisão motivada e pelo prazo legal.
§ 3º Sempre que possível, será concedido acesso parcial com ocultação apenas dos dados protegidos.
A transparência das contratações públicas decorre da Lei nº 14.133/2021, da Lei de Acesso à Informação e dos princípios constitucionais da publicidade e da prestação de contas.
59.6. Dados abertos e reutilização
Quando tecnicamente possível, as informações poderão ser disponibilizadas em formato aberto, estruturado, legível por máquina e passível de reutilização, preservadas as restrições legais.
59.7. Rastreabilidade
O Órgão Gerenciador e os participantes manterão registros aptos a identificar:
I – autor de cada ato;
II – data e hora;
III – documento de origem;
IV – fundamento da decisão;
V – alteração promovida;
VI – saldo afetado;
VII – autoridade competente.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA – DA PUBLICIDADE
60.1. Publicação no PNCP
A Ata, suas alterações e os instrumentos decorrentes serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigido pela Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A divulgação constitui condição de eficácia dos instrumentos nas hipóteses legalmente previstas.
§ 2º A publicação deverá observar os prazos legais e conter dados completos, corretos e atualizados.
§ 3º A eventual indisponibilidade técnica do sistema deverá ser documentada, sem afastar a obrigação de publicação tão logo restabelecido o acesso.
A Lei nº 14.133/2021 instituiu o PNCP como sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos de contratação pública.
60.2. Portal oficial do Município
Sem prejuízo do PNCP, os documentos serão divulgados no portal oficial do Município e nos demais meios exigidos pela legislação municipal.
§ 1º A publicação local deverá permitir acesso ao inteiro teor dos documentos relevantes.
§ 2º Havendo divergência entre publicações, o órgão responsável providenciará correção imediata.
60.3. Conteúdo mínimo
A divulgação da Ata deverá conter:
I – número do processo;
II – modalidade e número da licitação;
III – objeto;
IV – órgãos participantes;
V – Detentora;
VI – CNPJ;
VII – itens;
VIII – preços;
IX – quantitativos;
X – vigência;
XI – autoridade signatária;
XII – data de assinatura.
60.4. Alterações e cancelamentos
Serão publicados:
I – termos de alteração;
II – reajustes e revisões;
III – prorrogações;
IV – cancelamentos de registros;
V – cancelamento integral;
VI – convocação de cadastro de reserva;
VII – adesões, quando exigido;
VIII – demais atos com repercussão externa.
60.5. Sanções
As sanções definitivas serão divulgadas e registradas nos cadastros legalmente exigidos.

§ 1º A publicação deverá limitar-se ao conteúdo da decisão.
§ 2º Não serão divulgadas acusações ainda não definitivamente julgadas como se constituíssem sanção aplicada.

60.6. Correção de publicação

Erro material na publicação deverá ser corrigido por retificação.
§ 1º A retificação indicará o conteúdo incorreto e o texto válido.
§ 2º Quando o erro comprometer a compreensão ou a eficácia do ato, o prazo correspondente será reaberto, se necessário à preservação de direitos.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

61.1. Regime jurídico

O tratamento de dados pessoais decorrente desta Ata observará a Lei nº 13.709/2018, os atos da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, a legislação de acesso à informação, as políticas municipais de segurança e os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização.

61.2. Papéis dos agentes de tratamento

A qualificação do Município e da Detentora como controladores independentes, controladores conjuntos ou controlador e operador será definida conforme as decisões efetivamente exercidas sobre cada operação de tratamento.
§ 1º A denominação contratual não prevalecerá sobre a realidade das atividades desempenhadas.
§ 2º Quando atuar como operadora, a Detentora tratará os dados exclusivamente segundo instruções lícitas e documentadas da Administração.
§ 3º Quando atuar como controladora independente, responderá pelas decisões próprias de tratamento e pelo atendimento aos titulares.

61.3. Finalidades autorizadas

Os dados pessoais somente poderão ser tratados para:
I – identificação de representantes, empregados e responsáveis técnicos;
II – gestão da Ata e das contratações;
III – fiscalização;
IV – controle de acesso aos locais;
V – segurança dos eventos;
VI – cumprimento de obrigações legais;
VII – pagamento;
VIII – apuração de responsabilidades;
IX – exercício regular de direitos;
X – atendimento a órgãos de controle.
§ 1º É vedado utilizar os dados para publicidade, prospecção comercial, formação de banco privado ou finalidade incompatível.
§ 2º O compartilhamento com terceiros dependerá de fundamento jurídico e necessidade comprovada.

61.4. Minimização

A coleta limitar-se-á aos dados estritamente necessários.
§ 1º Não deverão ser solicitados dados excessivos, irrelevantes ou desproporcionais.
§ 2º Documentos deverão ser preferencialmente anonimizados ou parcialmente ocultados quando a identificação integral não for necessária.

61.5. Dados pessoais sensíveis

O tratamento de dados pessoais sensíveis somente ocorrerá quando indispensável e amparado por base legal específica.
§ 1º O acesso será restrito a agentes autorizados.
§ 2º Serão adotadas medidas reforçadas de segurança.
§ 3º Dados biométricos, médicos, de saúde ou relativos a acidentes não poderão ser reutilizados para finalidade diversa.

61.6. Segurança da informação

A Detentora deverá adotar medidas técnicas e administrativas proporcionais aos riscos, incluindo:
I – controle de acesso;
II – autenticação;
III – gestão de credenciais;
IV – registro de operações;
V – criptografia, quando adequada;
VI – cópias de segurança;
VII – proteção contra acesso indevido;
VIII – atualização de sistemas;
IX – treinamento de pessoal;
X – descarte seguro;
XI – plano de resposta a incidentes.

61.7. Incidentes de segurança

A Detentora comunicará à Administração, imediatamente e no prazo máximo definido no instrumento contratual, qualquer incidente envolvendo dados pessoais.
§ 1º A comunicação deverá informar:
I – natureza do incidente;
II – dados afetados;
III – titulares envolvidos;
IV – medidas de contenção;
V – riscos identificados;
VI – providências corretivas;
VII – contato do responsável.
§ 2º A Detentora deverá preservar evidências e cooperar com a Administração, com o encarregado e com a autoridade competente.
§ 3º A comunicação não implica reconhecimento automático de culpa.

61.8. Suboperadores

A contratação de suboperador dependerá de autorização prévia quando houver tratamento de dados pessoais.
§ 1º O suboperador ficará sujeito às mesmas obrigações de segurança, sigilo e finalidade.
§ 2º A Detentora permanecerá responsável pelo acompanhamento do suboperador.

61.9. Direitos dos titulares

A Detentora prestará apoio para atendimento de solicitações de titulares relativas a:
I – confirmação de tratamento;

II – acesso;
III – correção;
IV – anonimização;
V – bloqueio;
VI – eliminação;
VII – informação sobre compartilhamentos;
VIII – revisão de decisões automatizadas, quando aplicável.
§ 1º Solicitações recebidas pela Detentora e relacionadas ao tratamento realizado em nome do Município serão encaminhadas ao canal indicado pela Administração.
§ 2º A Detentora não responderá diretamente em nome do Município sem autorização.

61.10. Conservação e eliminação

Os dados serão mantidos pelo período necessário ao cumprimento das finalidades, das obrigações legais, dos prazos de guarda e do exercício regular de direitos.
§ 1º Encerrada a finalidade, os dados serão eliminados, anonimizados ou devolvidos, salvo obrigação legal de conservação.
§ 2º A eliminação deverá abranger cópias e mídias sob controle da Detentora, ressalvados backups sujeitos a ciclo seguro de descarte.

61.11. Sigilo

A Detentora assegurará que empregados, prepostos e subcontratados mantenham sigilo sobre dados e informações protegidas.
§ 1º A obrigação sobreviverá ao término da Ata.
§ 2º O acesso será limitado segundo o princípio da necessidade de conhecimento.

61.12. Auditoria e evidências

A Administração poderá solicitar evidências de conformidade, incluindo:
I – políticas internas;
II – registros de tratamento;
III – controles de acesso;
IV – relatórios de incidentes;
V – treinamentos;
VI – avaliações de risco;
VII – contratos com suboperadores.
§ 1º A auditoria deverá respeitar segredos comerciais não relacionados ao objeto.
§ 2º A recusa injustificada poderá caracterizar infração contratual.

61.13. Responsabilidade

Cada parte responderá pelos danos decorrentes das operações de tratamento sob sua responsabilidade.
§ 1º A responsabilização observará a participação causal, as atribuições efetivas e as excludentes previstas na LGPD.
§ 2º A aplicação de sanção administrativa não exclui reparação civil ou contratual.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA – DA INTEGRIDADE E DO COMBATE À CORRUPÇÃO

62.1. Dever geral de integridade

A Detentora deverá conduzir suas atividades com ética, legalidade, boa-fé, transparência, lealdade institucional e intolerância a práticas ilícitas.
§ 1º É vedado oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber vantagem indevida, direta ou indiretamente, relacionada à licitação, à Ata ou às contratações decorrentes.
§ 2º A responsabilidade da pessoa jurídica por atos lesivos contra a Administração observará a Lei nº 12.846/2013, sem prejuízo das sanções da Lei nº 14.133/2021.

62.2. Condutas vedadas

Constituem violações de integridade:
I – prometer ou oferecer vantagem a agente público;
II – financiar ou custear prática ilícita;
III – utilizar interposta pessoa para ocultar interesses;
IV – frustrar a competitividade;
V – combinar propostas;
VI – afastar licitante mediante vantagem ou ameaça;
VII – fraudar a licitação;
VIII – criar pessoa jurídica de modo fraudulento;
IX – obter vantagem indevida em alteração contratual;
X – manipular medições, atestos ou pagamentos;
XI – dificultar investigação ou fiscalização;
XII – fornecer documento ou declaração falsa;
XIII – manter conflito de interesses não revelado;
XIV – realizar pagamento sem causa econômica legítima;
XV – conceder presente, hospitalidade ou benefício em desacordo com a legislação.

62.3. Programa de integridade

A Detentora deverá manter controles de integridade proporcionais ao seu porte, estrutura, riscos e natureza do objeto.
§ 1º O programa poderá compreender:
I – comprometimento da alta direção;
II – código de ética;
III – políticas anticorrupção;
IV – controles contábeis;
V – diligência de terceiros;
VI – canal de denúncia;
VII – proteção ao denunciante;
VIII – treinamento;
IX – investigação interna;
X – medidas disciplinares;
XI – monitoramento contínuo.

§ 2º Quando a legislação exigir programa de integridade como condição contratual, a Detentora deverá comprovar sua implantação no prazo e segundo os critérios aplicáveis.
O Decreto nº 11.129/2022 regulamenta a Lei Anticorrupção e estabelece parâmetros de avaliação de programas de integridade; sua disciplina pode ser utilizada como referência técnica, sem prejuízo da regulamentação municipal.

62.4. Conflito de interesses
A Detentora deverá comunicar situação que possa comprometer a imparcialidade da contratação, especialmente:
I – vínculo relevante com agente responsável pela contratação;
II – participação societária cruzada;
III – relação familiar juridicamente relevante;
IV – interesse econômico oculto;
V – contratação de ex-agente público em situação legalmente vedada;
VI – atuação simultânea incompatível.
§ 1º A comunicação deverá ocorrer antes da prática do ato potencialmente afetado.
§ 2º A omissão dolosa será considerada agravante.

62.5. Brindes, presentes e hospitalidades
É vedada a concessão a agentes públicos de:
I – presentes;
II – pagamentos;
III – viagens;
IV – hospedagens;
V – entretenimento;
VI – favores pessoais;
VII – descontos não disponíveis ao público;
VIII – qualquer benefício capaz de influenciar decisão administrativa.
§ 1º Brindes institucionais de valor meramente simbólico somente serão admitidos quando compatíveis com as regras éticas aplicáveis.
§ 2º A Detentora deverá manter registro de hospitalidades eventualmente autorizadas.

62.6. Terceiros e subcontratados
A Detentora deverá realizar diligência compatível com o risco sobre fornecedores, representantes, consultores e subcontratados vinculados à execução.
§ 1º Os instrumentos com terceiros deverão conter obrigações de integridade.
§ 2º A Detentora não poderá utilizar terceiro para praticar ato que lhe seria vedado diretamente.
§ 3º Indícios relevantes deverão ser comunicados à Administração.

62.7. Registros contábeis
A Detentora deverá manter livros, registros e documentos que reflitam com exatidão as operações relacionadas à Ata.
§ 1º É vedada a manutenção de:
I – caixa paralelo;
II – pagamento sem documentação;
III – lançamento falso;
IV – despesa fictícia;
V – nota fiscal simulada;
VI – reembolso sem causa;
VII – contrato de fachada.
§ 2º Os documentos deverão permanecer disponíveis pelo prazo legal.

62.8. Comunicação de irregularidades
A Detentora comunicará imediatamente:
I – solicitação de vantagem indevida;
II – tentativa de fraude;
III – conflito de interesses;
IV – falsificação documental;
V – manipulação de medição;
VI – interferência indevida na fiscalização;
VII – retaliação a denunciante;
VIII – investigação relacionada ao objeto.
§ 1º A comunicação de boa-fé será considerada medida de cooperação.
§ 2º A omissão deliberada poderá configurar infração autônoma.

62.9. Cooperação com apurações
A Detentora deverá cooperar com auditorias e investigações, mediante:
I – disponibilização de documentos;
II – preservação de evidências;
III – identificação de envolvidos;
IV – esclarecimentos técnicos;
V – acesso a registros vinculados à contratação.
§ 1º A cooperação não afasta o direito de defesa.
§ 2º A Administração resguardará informações legalmente protegidas.

62.10. Consequências do descumprimento
A violação das obrigações de integridade poderá ensejar:
I – aplicação de multa;

II – cancelamento do registro;
III – extinção da contratação;
IV – impedimento de licitar e contratar;
V – declaração de inidoneidade;
VI – responsabilização pela Lei nº 12.846/2013;
VII – ressarcimento integral dos danos;
VIII – comunicação aos órgãos de controle;
IX – adoção de medidas judiciais.
§ 1º As medidas dependerão de processo regular, salvo providências cautelares urgentes.
§ 2º A reparação do dano não exclui a aplicação das sanções cabíveis.

62.11. Responsabilidade objetiva da pessoa jurídica
A pessoa jurídica poderá responder objetivamente, nas esferas administrativa e civil, pelos atos lesivos praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não, sem prejuízo da responsabilidade individual de dirigentes, administradores e demais envolvidos.

62.12. Não retaliação
É vedada retaliação contra empregado, preposto ou terceiro que relate, de boa-fé, suspeita de irregularidade.
§ 1º A Detentora deverá preservar a confidencialidade do denunciante nos limites legais.
§ 2º A denúncia comprovadamente falsa e dolosa poderá ser objeto de apuração própria.

62.13. Declaração de conformidade
Quando solicitado, a Detentora apresentará declaração de conformidade contendo:
I – inexistência de vantagem indevida;
II – ausência de conflito de interesses não comunicado;
III – regularidade dos terceiros empregados;
IV – manutenção dos registros contábeis;
V – ciência das normas anticorrupção;
VI – comunicação de investigações relevantes.

62.14. Sobrevivência das obrigações
As obrigações de integridade, cooperação, guarda de documentos, sigilo, ressarcimento e prestação de informações permanecerão exigíveis após o encerramento da Ata pelo prazo legal aplicável.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA – DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR
63.1. Caracterização
Consideram-se caso fortuito ou força maior os eventos supervenientes, inevitáveis e alheios à vontade das partes, cujos efeitos não possam ser impedidos ou superados mediante diligência ordinariamente exigível, e que impossibilitem, retardem ou onerem de modo relevante a execução das obrigações decorrentes desta Ata ou das contratações dela originadas.
§ 1º A caracterização do evento dependerá da demonstração cumulativa de:
I – superveniência em relação à apresentação da proposta ou à contratação;
II – imprevisibilidade razoável ou, sendo previsível, inevitabilidade de seus efeitos;
III – ausência de contribuição culposa ou dolosa da parte que o invocar;
IV – nexo causal direto entre o evento e a obrigação afetada;
V – impossibilidade de cumprimento pelos meios ordinariamente disponíveis;
VI – adoção tempestiva de medidas destinadas a prevenir, reduzir ou superar os efeitos produzidos.
§ 2º O caso fortuito ou a força maior não serão presumidos, incumbindo à parte que os alegar comprovar o fato impeditivo, sua duração, extensão e repercussão concreta sobre a execução.
§ 3º O art. 393 do Código Civil afasta, em regra, a responsabilidade pelos prejuízos decorrentes de caso fortuito ou força maior quando a parte não houver expressamente assumido o risco correspondente, caracterizando-os como fatos necessários cujos efeitos não era possível evitar ou impedir. Essa disciplina será aplicada subsidiariamente, em compatibilidade com o regime jurídico administrativo e com a matriz de riscos da contratação.

63.2. Eventos potencialmente enquadráveis
Poderão caracterizar caso fortuito ou força maior, desde que preenchidos os requisitos desta cláusula:
I – desastre natural de intensidade extraordinária;
II – inundação, vendaval, incêndio, deslizamento ou descarga atmosférica de efeitos inevitáveis;
III – epidemia, emergência sanitária ou determinação compulsória da autoridade competente;
IV – guerra, grave perturbação da ordem pública ou ato de terrorismo;
V – interdição imprevisível do local do evento por autoridade competente;
VI – colapso generalizado de infraestrutura pública essencial;
VII – greve geral ou paralisação externa, imprevisível e inevitável, que impossibilite materialmente a execução;
VIII – restrição legal ou administrativa superveniente impeditiva;
IX – outros eventos extraordinários cuja inevitabilidade e repercussão sejam devidamente comprovadas.
§ 1º A mera ocorrência de chuva, vento, oscilação climática ou dificuldade logística ordinária não caracterizará força maior quando previsível para a época, local ou natureza do serviço.
§ 2º Nos serviços de locação e montagem de estruturas para eventos, a Detentora deverá considerar em seu planejamento os riscos meteorológicos ordinários, as condições usuais de acesso, a necessidade de manutenção preventiva e a disponibilidade razoável de equipamentos substitutos.

63.3. Hipóteses não caracterizadoras
Não constituem caso fortuito ou força maior, isoladamente:
I – insuficiência financeira da Detentora;
II – aumento ordinário de custos;
III – erro de composição da proposta;
IV – indisponibilidade de empregados por falha de gestão;
V – defeito decorrente de manutenção inadequada;

VI – atraso de fornecedor ou subcontratado que pudesse ser prevenido;
VII – ausência de licenciamento imputável à Detentora;
VIII – escassez previsível de insumos;
IX – oscilação normal de mercado;
X – dificuldade de transporte inerente ao local previamente conhecido;
XI – sanção ou restrição decorrente de conduta da própria Detentora;
XII – evento abrangido por obrigação expressamente assumida na matriz de riscos.

63.4. Comunicação do evento
A parte afetada deverá comunicar o evento imediatamente após dele tomar conhecimento e, sempre que possível, antes do vencimento da obrigação comprometida.
§ 1º A comunicação deverá conter:
I – identificação do evento;
II – data e local da ocorrência;
III – obrigações afetadas;
IV – estimativa de duração;
V – impactos técnicos, operacionais e financeiros;
VI – documentos comprobatórios disponíveis;
VII – medidas de contenção e mitigação adotadas;
VIII – proposta de continuidade, substituição, suspensão ou reprogramação.
§ 2º A documentação complementar deverá ser apresentada tão logo esteja disponível.
§ 3º A omissão ou comunicação tardia injustificada poderá impedir o reconhecimento dos efeitos que poderiam ter sido evitados ou reduzidos.

63.5. Dever de mitigação
A parte afetada deverá adotar todas as providências razoáveis para:
I – preservar pessoas e bens;
II – reduzir a interrupção;
III – proteger estruturas e equipamentos;
IV – disponibilizar solução alternativa tecnicamente adequada;
V – impedir o agravamento do dano;
VI – retomar a execução no menor prazo possível;
VII – manter a Administração permanentemente informada.
§ 1º As despesas de mitigação serão atribuídas conforme a matriz de riscos, a causa do evento e a responsabilidade de cada parte.
§ 2º A adoção de medida emergencial não implicará reconhecimento automático de direito à indenização ou recomposição.

63.6. Avaliação administrativa
O gestor da contratação, auxiliado pela fiscalização e pelas áreas técnicas, analisará:
I – a ocorrência e a natureza do evento;
II – sua inevitabilidade;
III – o nexo causal;
IV – o período efetivamente afetado;
V – as obrigações comprometidas;
VI – a atuação preventiva da Detentora;
VII – as medidas de mitigação;
VIII – os efeitos sobre o interesse público;
IX – a necessidade de prorrogação, suspensão, alteração ou extinção.
§ 1º A decisão deverá ser motivada e instruída com documentos técnicos, registros meteorológicos, laudos, atos de autoridade ou outros meios idôneos.
§ 2º A análise observará as circunstâncias práticas, os riscos assumidos e as consequências da decisão, em conformidade com os arts. 20 a 22 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

63.7. Efeitos sobre a execução
Reconhecido o evento, a Administração poderá, conforme sua extensão:
I – suspender temporariamente a execução;
II – prorrogar prazo afetado;
III – reprogramar data, horário ou local;
IV – autorizar solução técnica equivalente;
V – rever obrigação diretamente atingida;
VI – restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, quando presentes os requisitos legais;
VII – extinguir consensual ou unilateralmente a contratação, conforme a causa e o interesse público;
VIII – afastar a aplicação de penalidade relativa ao inadimplemento diretamente causado pelo evento.
§ 1º A prorrogação será limitada ao período necessário à superação dos efeitos comprovados.
§ 2º A exoneração de responsabilidade não alcançará obrigações que permaneceram possíveis nem prejuízos decorrentes de omissão da parte afetada.
§ 3º A ocorrência não gera automaticamente indenização, reajuste, revisão ou acréscimo de preço.

63.8. Suspensão e retomada
Durante a suspensão:
I – serão preservadas as obrigações compatíveis com a situação;
II – a Detentora protegerá os bens e instalações sob sua guarda;
III – serão evitados custos desnecessários;
IV – a Administração acompanhará a persistência do impedimento;
V – as partes elaborarão plano de retomada, quando necessário.
Parágrafo único. Cessado o evento, a execução deverá ser retomada no prazo determinado pela Administração, considerada a mobilização tecnicamente necessária.

63.9. Eventos que afetem a realização do evento público
Quando o Município cancelar, suspender ou transferir o evento público em razão de caso fortuito, força maior, segurança, saúde pública ou determinação de autoridade:
I – a Detentora deverá interromper a mobilização sempre que possível;
II – os serviços efetivamente executados e aproveitáveis serão medidos;
III – os custos extraordinários alegados deverão ser comprovados;
IV – materiais e estruturas reutilizáveis não serão considerados integralmente consumidos;
V – a Administração avaliará a possibilidade de remanejamento para nova data;
VI – não serão reconhecidos lucros cessantes sobre prestações não executadas, salvo hipótese legal específica.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA – DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS
64.1. Forma das comunicações
As comunicações entre o Órgão Gerenciador, os órgãos participantes, os aderentes e a Detentora serão realizadas por meio escrito e rastreável, preferencialmente eletrônico, mediante:
I – sistema oficial de processo eletrônico;
II – plataforma de gestão contratual;
III – correio eletrônico institucional;
IV – portal eletrônico de contratações;
V – ofício;
VI – notificação com comprovação de recebimento;
VII – outro meio oficialmente admitido.
§ 1º Comunicações verbais relacionadas à segurança, urgência operacional ou providência imediata deverão ser posteriormente formalizadas.
§ 2º Aplicativos de mensagens instantâneas poderão ser utilizados como meio auxiliar, mas não substituirão a comunicação oficial quando esta produzir efeitos jurídicos, financeiros ou sancionatórios.

64.2. Endereços oficiais
Serão considerados válidos os endereços físicos e eletrônicos indicados:
I – no preâmbulo desta Ata;
II – na proposta;
III – no cadastro de fornecedores;
IV – no instrumento contratual;
V – em comunicação formal de atualização.
§ 1º A Detentora deverá manter atualizados:
I – razão social;
II – endereço;
III – correio eletrônico;
IV – telefone;
V – representante legal;
VI – preposto;
VII – responsável técnico;
VIII – dados bancários.
§ 2º A alteração somente produzirá efeitos perante a Administração após o recebimento e a validação da comunicação.

64.3. Presunção de ciência
Considerar-se-á realizada a comunicação:
I – na data da confirmação eletrônica de recebimento;
II – na data de consulta ao sistema oficial;
III – no primeiro dia útil subsequente ao envio eletrônico, quando não houver mensagem de erro e o destinatário estiver previamente cadastrado, ressalvada prova de indisponibilidade técnica;
IV – na data certificada pelo agente público, em caso de entrega pessoal;
V – na data constante do aviso de recebimento;
VI – na data da publicação oficial, quando esta constituir meio legal de intimação.
§ 1º Em processos sancionadores serão observados os requisitos específicos de intimação e ciência inequívoca.
§ 2º A recusa injustificada de recebimento não impedirá a produção dos efeitos legais, desde que devidamente certificada.

64.4. Conteúdo mínimo
As comunicações que imponham providência deverão indicar:
I – identificação do processo, da Ata e da contratação;
II – descrição objetiva do fato;
III – obrigação relacionada;
IV – providência exigida;
V – prazo para atendimento;
VI – autoridade ou agente emitente;
VII – consequências do descumprimento, quando aplicáveis;
VIII – documentos anexos ou forma de acesso.

64.5. Contagem dos prazos
Os prazos serão contados conforme a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e, subsidiariamente, as normas gerais de processo administrativo aplicáveis.
§ 1º Excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, salvo regra especial.
§ 2º Os prazos expressos em dias úteis serão contados somente nos dias de expediente administrativo.
§ 3º O prazo iniciado ou vencido em dia sem expediente será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
§ 4º A indisponibilidade comprovada do sistema oficial poderá justificar restituição de prazo, desde que comunicada tempestivamente.

64.6. Comunicações urgentes
Situações que envolvam risco à vida, à segurança, ao patrimônio ou à continuidade do evento poderão ser comunicadas por meio imediato.
§ 1º A comunicação emergencial deverá identificar claramente:
I – o risco;
II – a providência imediata;
III – o responsável pela execução;
IV – o prazo;
V – a necessidade de interrupção ou isolamento.
§ 2º A ordem será formalizada no processo tão logo possível.

64.7. Dever de resposta
A Detentora deverá responder às solicitações no prazo indicado ou, na ausência de prazo específico, em período compatível com a urgência e a complexidade da matéria.
§ 1º A resposta deverá ser completa, objetiva e acompanhada dos documentos pertinentes.
§ 2º A ausência de resposta não importará concordância automática, mas poderá caracterizar descumprimento contratual quando houver dever de colaboração.

64.8. Idioma e documentação estrangeira
As comunicações serão redigidas em língua portuguesa.
Parágrafo único. Documentos estrangeiros deverão ser acompanhados de tradução, autenticação ou legalização quando exigidas pela legislação.

64.9. Integridade e guarda
As partes deverão preservar a autenticidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das comunicações durante os prazos legais de guarda.
§ 1º Os documentos eletrônicos poderão ser assinados por meio admitido pela legislação.
§ 2º A Administração manterá os registros no processo correspondente, observadas as regras de proteção de dados e acesso à informação.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA – DAS OMISSÕES, DA INTEGRAÇÃO E DA INTERPRETAÇÃO
65.1. Normas aplicáveis
Os casos omissos serão resolvidos pelo Órgão Gerenciador, observada a seguinte ordem normativa:
I – Constituição Federal;
II – Lei nº 14.133/2021;
III – Decreto Municipal nº 2.588/2026;
IV – demais normas municipais de licitações e contratos;
V – Edital e seus anexos;
VI – Termo de Referência;
VII – esta Ata;
VIII – proposta registrada;
IX – normas gerais de direito administrativo;
X – Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro;
XI – Código Civil, subsidiariamente;
XII – princípios gerais do direito.
A Lei nº 14.133/2021 constitui a norma geral aplicável às licitações e contratações dos Municípios, sem prejuízo da regulamentação local compatível.

65.2. Critérios de interpretação
A interpretação desta Ata deverá preservar:
I – a finalidade pública da contratação;
II – a vinculação ao Edital;
III – a isonomia;
IV – a segurança jurídica;
V – a boa-fé objetiva;
VI – a confiança legítima;
VII – a proporcionalidade;
VIII – a economicidade;
IX – a eficiência;
X – a repartição objetiva de riscos;
XI – a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;
XII – a obtenção do resultado contratual.
§ 1º Não será admitida interpretação que:
I – amplie o objeto licitado;
II – crie obrigação relevante sem previsão ou fundamento jurídico;
III – altere a proposta vencedora;
IV – transfira indevidamente risco alocado à Administração;
V – conceda vantagem incompatível com a isonomia;
VI – afaste exigência legal obrigatória.
§ 2º A interpretação deverá considerar as consequências práticas da decisão, as dificuldades reais da gestão e os direitos da Detentora, conforme a LINDB.

65.3. Divergências entre documentos
Em caso de divergência, será observada a seguinte prevalência, sem prejuízo da análise jurídica do caso concreto:
I – legislação e regulamentação obrigatórias;
II – Edital;
III – Termo de Referência e especificações técnicas;
IV – Ata de Registro de Preços;

V – instrumento da contratação decorrente;
VI – proposta da Detentora;
VII – documentos complementares.
§ 1º A proposta prevalecerá quando contiver condição mais vantajosa e compatível com o Edital.
§ 2º Especificações técnicas particulares prevalecerão sobre disposições gerais no âmbito da matéria especificamente disciplinada.
§ 3º Contradições relevantes deverão ser submetidas ao Órgão Gerenciador antes da execução da obrigação controvertida.

65.4. Integração sem alteração indevida
O suprimento de omissão não poderá:
I – modificar substancialmente o objeto;
II – restringir direito previamente assegurado;
III – impor encargo econômico não previsto;
IV – afastar a competição originária;
V – alterar a ordem de classificação;
VI – contrariar a matriz de riscos;
VII – substituir formalidade legal obrigatória.
§ 1º Quando a solução implicar alteração substancial, deverá ser formalizada pelo instrumento jurídico adequado.
§ 2º A orientação administrativa de caráter geral será comunicada aos órgãos participantes e à Detentora.

65.5. Consulta jurídica e técnica
O Órgão Gerenciador poderá submeter questão omissa:
I – à assessoria jurídica;
II – ao controle interno;
III – à área técnica especializada;
IV – à contabilidade;
V – à administração tributária;
VI – à autoridade competente.
Parágrafo único. A manifestação consultiva será incorporada ao processo e deverá considerar os elementos técnicos e fáticos efetivamente demonstrados.

65.6. Erros materiais
Erros de grafia, numeração, cálculo ou remissão poderão ser corrigidos de ofício, desde que:
I – não alterem substancialmente a obrigação;
II – não modifiquem o preço ou a classificação;
III – não restrinjam direitos;
IV – sejam formalmente registrados;
V – sejam comunicados aos interessados.

65.7. Tolerância e não renúncia
A tolerância de uma parte quanto ao descumprimento pontual de obrigação:
I – não importará novação;
II – não constituirá renúncia;
III – não alterará a obrigação originária;
IV – não impedirá futura exigência;
V – não afastará responsabilidade por reincidência.
Parágrafo único. A renúncia a direito somente será válida quando expressa, motivada e juridicamente admissível.

65.8. Nulidade parcial
A invalidade de disposição específica não prejudicará as demais cláusulas quando for possível preservar a finalidade da Ata sem violação à legalidade.
§ 1º A cláusula inválida será substituída por disciplina juridicamente válida que mais se aproxime da finalidade original.
§ 2º A decisão deverá avaliar as consequências práticas, a possibilidade de saneamento e a proteção dos direitos regularmente constituídos.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA – DO FORO E DOS MEIOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS
66.1. Solução administrativa prévia
As controvérsias decorrentes desta Ata ou das contratações dela originadas serão inicialmente submetidas à solução administrativa, mediante requerimento fundamentado dirigido ao gestor ou ao Órgão Gerenciador.
§ 1º O requerimento deverá conter:
I – identificação da controvérsia;
II – fatos e fundamentos;
III – cláusulas e normas aplicáveis;
IV – documentos comprobatórios;
V – providência pretendida;
VI – memória de cálculo, quando houver repercussão financeira.
§ 2º A submissão administrativa não impedirá a adoção de medida judicial urgente destinada a evitar perecimento de direito.

66.2. Negociação e solução consensual
As partes poderão utilizar negociação, conciliação, mediação, comitê de resolução de disputas ou outro meio consensual juridicamente admitido, especialmente em controvérsias relativas a:
I – equilíbrio econômico-financeiro;
II – inadimplemento de obrigações;
III – cálculo de indenizações;
IV – interpretação contratual;
V – medição;

VI – prazos;
VII – extinção consensual.
§ 1º A solução deverá ser motivada, vantajosa e compatível com a legalidade, a indisponibilidade do interesse público e a competência da autoridade signatária.
§ 2º Direitos patrimoniais disponíveis poderão ser objeto dos meios alternativos previstos nos arts. 151 a 154 da Lei nº 14.133/2021.

66.3. Arbitragem
A arbitragem somente será utilizada quando:
I – envolver direito patrimonial disponível;
II – houver convenção arbitral válida;
III – for adotada arbitragem de direito;
IV – forem observados a publicidade e os demais requisitos legais;
V – houver autorização da autoridade competente;
VI – a medida se mostrar adequada à complexidade e ao valor da controvérsia.
§ 1º A celebração de compromisso arbitral dependerá de análise jurídica prévia.
§ 2º Não serão submetidas à arbitragem matérias relativas ao exercício do poder de polícia, aplicação originária de sanções ou outros direitos indisponíveis.

66.4. Foro judicial
Não solucionada a controvérsia pelos meios administrativos ou consensuais, fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de Rio Crespo, Estado de Rondônia, para dirimir as questões decorrentes desta Ata e das contratações dela originadas, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas:
I – as competências constitucionais absolutas;
II – as matérias de competência da Justiça Federal;
III – as ações submetidas a foro legal inderrogável;
IV – a convenção arbitral validamente celebrada.

66.5. Continuidade da execução
A existência de controvérsia não autorizará a suspensão unilateral da execução pela Detentora, salvo:
I – hipótese expressamente prevista em lei;
II – risco grave ou iminente à segurança;
III – ordem formal da Administração;
IV – inadimplemento administrativo que autorize legalmente a suspensão;
V – decisão judicial ou arbitral.
§ 1º A parte incontroversa da obrigação deverá continuar sendo cumprida.
§ 2º A Administração deverá pagar a parcela incontroversa regularmente liquidada.

66.6. Comunicações processuais
As citações judiciais observarão a legislação processual.
Parágrafo único. As comunicações administrativas previstas nesta Ata não substituem a citação judicial nem alteram regras legais de competência.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA – DAS ASSINATURAS, DA FORMALIZAÇÃO E DA EFICÁCIA
67.1. Partes signatárias
A presente Ata será assinada:
I – pela autoridade competente do Órgão Gerenciador;
II – pelo representante legal da Detentora;
III – pelos demais agentes cuja assinatura seja exigida pela regulamentação municipal;
IV – por testemunhas, quando adotadas para reforço probatório e eficácia executiva.

67.2. Representação da Detentora
O representante da Detentora deverá comprovar poderes para:
I – assumir as obrigações registradas;
II – declarar ciência do Edital e dos anexos;
III – firmar alterações;
IV – receber comunicações;
V – praticar atos relacionados à Ata.
§ 1º A representação poderá decorrer de contrato social, estatuto, ata societária, procuração ou documento equivalente.
§ 2º A procuração deverá estar vigente e conter poderes compatíveis.
§ 3º A alteração do representante será imediatamente comunicada ao Órgão Gerenciador.

67.3. Assinatura eletrônica
A Ata poderá ser assinada eletronicamente por meio que permita verificar:
I – autoria;
II – integridade;
III – autenticidade;
IV – data e hora;
V – vinculação do signatário;
VI – preservação do documento.
§ 1º Serão admitidas assinaturas eletrônicas nos níveis e formatos reconhecidos pela legislação e pelos sistemas oficiais utilizados pelo Município.
§ 2º As assinaturas poderão ser apostas em momentos distintos, considerando-se formalizada a Ata após a manifestação de todos os signatários obrigatórios.

67.4. Assinatura física
Quando utilizada assinatura física:

I – todas as vias deverão possuir conteúdo idêntico;
II – eventuais rubricas serão apostas conforme a prática administrativa;
III – as assinaturas deverão permitir a identificação dos signatários;
IV – a digitalização será incorporada ao processo eletrônico.

67.5. Declarações decorrentes da assinatura
Pela assinatura, a Detentora declara:
I – conhecer e aceitar integralmente as condições da Ata;
II – possuir capacidade para cumprir o objeto;
III – manter as condições de habilitação;
IV – reconhecer a inexistência de garantia de contratação integral;
V – observar as normas trabalhistas, fiscais, ambientais, de segurança e integridade;
VI – manter atualizados seus dados cadastrais;
VII – aceitar as formas oficiais de comunicação;
VIII – responder pela veracidade das informações apresentadas.

67.6. Condição de eficácia
A eficácia desta Ata ficará condicionada à divulgação nos meios exigidos pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação municipal, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas, quando aplicável. A Lei nº 14.133/2021 atribui ao PNCP a função de divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos no regime de contratações públicas.
§ 1º A assinatura não autoriza execução sem a emissão do correspondente instrumento de contratação.
§ 2º A Ata produzirá efeitos pelo período de vigência nela estabelecido.
§ 3º O extrato publicado deverá guardar correspondência com o instrumento integral.

67.7. Vias e guarda
A Ata será incorporada ao processo administrativo e disponibilizada às partes.
§ 1º O documento eletrônico original será preservado no sistema oficial.
§ 2º Cada signatário poderá manter cópia integral para seus registros.
§ 3º Os documentos serão conservados pelo prazo legal, sem prejuízo de guarda superior exigida por controle, auditoria, responsabilização ou prestação de contas.
67.8. Testemunhas
Quando houver testemunhas, deverão ser identificadas por nome, documento, função ou vínculo e assinatura.
Parágrafo único. A ausência de testemunhas não invalidará o instrumento administrativo regularmente formalizado, sem prejuízo de sua utilização quando conveniente à segurança jurídica.

Rio Crespo/RO, 28 de agosto de 2026.

Município De Rio Crespo/RO
Representante:
SR. EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Órgão Gerenciador:
Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento
RENATA NUNES ROMÃO
Representante Legal

Órgãos Participantes:

Secretaria Municipal de Assistência Social;

EDNA APARECIDA DE MORAES
Representante Legal
Secretaria Municipal de Educação;
EDELSON SOARES DA SILVA
Representante Legal

Secretaria Municipal de Cultura;
ANTÔNIO CARLOS MARTINS
Representante Legal

Secretaria Municipal de Agricultura;
ATAIDE JOSÉ NOBERTO
Representante Legal

Secretaria Municipal de Urbanismo
EDERSON PEREIRA DE CAMPOS
Representante Legal

Detentora Da Ata
Mundial FX LTDA
CNPJ nº 32.928.943/0001-75
Representante:
PHELIPE AUGUSTO ALVES

TESTEMUNHAS

•

Nome:
CPF:

•

Nome:
CPF:

ANEXO I – ITENS E PREÇOS REGISTRADOS

1. Identificação da Ata
Processo Administrativo: nº 335/2026
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 015/2026
Ata de Registro de Preços: nº 08/2026
Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação de estruturas para eventos.
Vigência: de 12 (doze) meses.

2. Identificação da Detentora
Razão social: MUNDIAL FX LTDA
Nome fantasia: MUNDIAL FX
CNPJ: 32.928.943/0001-75
Endereço: Rua Vinte E Dois De Novembro, 266 - Centro, Ji-Paraná - Rondônia - 76900-111
Representante legal: Phelipe Augusto Alves
CPF: 019.***.***-27
Telefone: xxxxxx
Correio eletrônico: xxxxxx
Dados bancários: [●]

3. MUNDIAL FX LTDA CNPJ: 32.928.943/0001-75

Lote	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Modelo	Valor R$	Total R$
6	20,00	SERV	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SHOW PIROTÉCNICO.	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 15.500,00	R$ 310.000,00
			Total do fornecedor				R$ 310.000,00

Valor global estimado da Ata: R$ 310.000,00 (trezentos e dez mil reais).

4. Distribuição estimada dos quantitativos

Lote	Item	Órgão Gerenciador	Assistência Social	Educação	Cultura	Urbanismo	Agricultura	Quantidade total
6	1	SEMGEPLAN			20 SERV			

5. Condições vinculadas aos preços
Os preços registrados:
I – incluem todos os tributos, encargos, seguros, transporte, mobilização, montagem, operação, desmontagem, mão de obra, equipamentos, ferramentas, emissão de documentos técnicos e demais custos necessários à execução;
II – não asseguram contratação integral dos quantitativos estimados;
III – serão aplicados exclusivamente aos serviços efetivamente solicitados, executados, medidos e recebidos;
IV – permanecerão sujeitos às regras de reajuste, revisão, reequilíbrio e atualização previstas nesta Ata;
V – não poderão ser acrescidos de despesas não previstas no Edital, no Termo de Referência ou na proposta registrada;
VI – deverão ser observados juntamente com as especificações técnicas, prazos, locais e critérios de execução.

6. Cadastro de reserva
Quando constituído, o cadastro de reserva será registrado em documento complementar, contendo:

Lote 6	1º	MUNDIAL FX LTDA	32.928.943/0001-75	ME	R$ 310.000,00
Lote 6	2º	CASTOR EVENTOS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	49.975.935/0001-82	ME	R$ 319.900,00
Lote 6	3º	IDEIA COMUNICACAO VISUAL E COMERCIO LTDA	09.192.266/0001-58	ME	R$ 340.000,00
Lote 6	4º	ARENNA EVENTOS COMERCIO E SERVICOS LTDA	19.241.127/0001-20	ME	R$ 341.120,00

Parágrafo único. A inclusão no cadastro de reserva não gera direito à contratação, que dependerá de convocação formal, manutenção da habilitação, disponibilidade de saldo e aceitação das condições aplicáveis.
7. Aprovação do Anexo
O presente Anexo integra a Ata de Registro de Preços nº 08/2026 e reproduz os itens, quantitativos e preços resultantes da adjudicação e homologação do Pregão Eletrônico nº 015/2026.
Rio Crespo/RO, 28 de agosto de 2026.

MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO
Representante: Prefeito Municipal Sr. Eder da Silva

ÓRGÃO GERENCIADOR:
Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento
Representante Legal Renata Nunes Romão

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:
Secretaria Municipal de Assistência Social;
Representante Legal Edna Aparecida De Moraes
Secretaria Municipal de Educação;
Representante Legal Edelson Soares Da Silva
Secretaria Municipal de Cultura;
Representante Legal Antônio Carlos Martins
Secretaria Municipal de Agricultura;
Representante Legal Ataide José Noberto
Secretaria Municipal de Urbanismo
Representante Legal Ederson Pereira de Campos

DETENTORA DA ATA
MUNDIAL FX LTDA
CNPJ nº 32.928.943/0001-75
Representante: Phelipe Augusto Alves

Publicado por:
Leidiane Vieira Dos Santos
Código Identificador:592CF88E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 335/2026

1. PREÂMBULO
O MUNICÍPIO DE RIO CRESPO, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 63.761.977/0001-41, com sede administrativa na Avenida Joaquim Pedro Sobrinho, nº 1040, Centro, Rio Crespo/RO, neste ato representado pela autoridade competente, Prefeito Municipal, Sr. Eder da Silva, Pessoa Física Portador do Registro Geral CPF nº 713.***.***-63, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, considerando o julgamento, a adjudicação e a homologação do Pregão Eletrônico nº 015/2026, realizado no âmbito do Processo Administrativo nº 335/2026, resolve registrar os preços das empresas:

G PINHEIRO DE SOUZA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº 53.137.088/0001-54, com sede na Rua Cerejeira, 1954 - Setor 01 – Ariquemes/RO. Fone: xxxxx e-mail: xxxxx, neste ato representada por Genilson Pinheiro De Souza, inscrito no CPF nº 753.***.***-87 e portador da cédula de identidade RG nº 48***7-SSP/RO, doravante denominada DETENTORA 02 DA ATA;

Para os lotes e itens discriminados no Anexo I – Itens e Preços Registrados, observada a classificação alcançada no certame, a proposta comercial adjudicada, o cadastro de reserva, quando formado, e as condições estabelecidas nesta Ata, no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do procedimento.

A presente Ata reger-se-á pelas cláusulas e condições nela estabelecidas, pelas disposições constantes do Edital do Pregão Eletrônico, do Termo de Referência, da proposta registrada e dos demais documentos integrantes do processo administrativo, os quais passam a integrar este instrumento independentemente de transcrição, prevalecendo, em caso de divergência, a ordem de prevalência expressamente estabelecida nesta Ata.

A presente Ata de Registro de Preços constitui instrumento vinculante de formalização dos preços, fornecedores, condições, quantitativos máximos estimados e regras aplicáveis às futuras contratações, sem representar, por si só, contratação imediata, garantia de demanda mínima ou obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados.
A assinatura desta Ata obriga a Detentora a manter, durante sua vigência, os preços e as condições registrados, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de revisão, reajuste, negociação ou cancelamento, e confere à Administração o direito de convocá-la para as contratações decorrentes, observada a necessidade pública, a disponibilidade orçamentária, o saldo registrado, a ordem de classificação e as demais condições estabelecidas no processo.
As futuras contratações serão formalizadas por instrumento próprio, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil admitido pela legislação, conforme a natureza, o valor e a duração da obrigação, não se confundindo a vigência desta Ata com a vigência dos instrumentos contratuais dela decorrentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
1.1. Regime jurídico aplicável
A presente Ata rege-se pela Constituição da República, especialmente pelo art. 37, caput e inciso XXI; pela **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**; pelo **Decreto Municipal nº 2.588/2026**, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Rio Crespo; pela legislação municipal pertinente; pelo Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2026; pelo Termo de Referência; pela proposta adjudicada; e pelas demais normas aplicáveis à espécie.
Parágrafo único. Aplicam-se subsidiariamente, no que forem compatíveis com o regime jurídico-administrativo e com a natureza desta Ata:
I – a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
II – a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Lei Anticorrupção, e sua regulamentação aplicável;
III – a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação;
IV – o Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 – Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro;
V – a Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, com as alterações introduzidas pela Lei nº 14.230/2021;

VI – o Código Civil, quando necessário à integração normativa e desde que não contrarie as prerrogativas, os princípios e as normas específicas das contratações públicas;
VII – as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, as exigências do Corpo de Bombeiros Militar, a legislação ambiental e as demais regras técnicas incidentes sobre os serviços;
VIII – os entendimentos vinculantes e as orientações aplicáveis emanadas dos órgãos de controle, observadas as competências constitucionais e legais de cada instituição.
A LGPD disciplina o tratamento de dados pessoais por pessoas jurídicas de direito público e privado, enquanto a Lei nº 12.846/2013 estabelece a responsabilização administrativa e civil das pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública.

1.2. Fundamentos específicos do Sistema de Registro de Preços

A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se nos arts. 6º, inciso XLV, 78, inciso IV, e 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 2.588/2026, considerando:
I – a natureza futura, variável, parcelada e estimativa das demandas;
II – a impossibilidade de definição antecipada, com precisão absoluta, das datas, locais, duração e quantitativos necessários a cada evento;
III – a conveniência administrativa de atendimento compartilhado das demandas de diferentes Secretarias Municipais;
IV – a possibilidade de execução dos serviços por solicitações sucessivas, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas;
V – a racionalização dos procedimentos, a padronização das condições de execução, a economia processual e a redução dos custos administrativos;
VI – a necessidade de disponibilidade de estruturas e equipes especializadas em prazos compatíveis com o calendário de eventos públicos;
VII – a conveniência de prévia definição dos preços unitários e das condições de atendimento, sem comprometimento automático da totalidade dos recursos estimados.

1.3. Princípios orientadores

A interpretação e a execução desta Ata observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.
§ 1º A atuação das partes deverá preservar, de forma concomitante:
I – a obtenção do resultado mais vantajoso para a Administração;
II – a justa remuneração da prestação regularmente executada;
III – a manutenção das condições efetivas da proposta, observados os mecanismos legalmente admitidos;
IV – a continuidade e a qualidade dos serviços;
V – a prevenção de fraudes, favorecimentos, conflitos de interesses e práticas lesivas à Administração;
VI – a rastreabilidade dos atos de gestão, fiscalização, autorização, medição, pagamento e responsabilização;
VII – a adequada alocação e o tratamento dos riscos inerentes à execução.
§ 2º Nenhuma disposição desta Ata será interpretada de forma a afastar o dever de motivação, o contraditório, a ampla defesa, o devido processo legal, a preservação do equilíbrio econômico-financeiro ou a observância das competências legalmente atribuídas aos agentes públicos.

1.4. Vinculação ao edital e à proposta

Esta Ata vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2026, ao Termo de Referência, aos seus anexos e à proposta adjudicada, independentemente de transcrição.
§ 1º A Detentora declara conhecer integralmente o conteúdo dos documentos que integram o procedimento, não podendo alegar desconhecimento das especificações, dos padrões de qualidade, dos prazos, das condições de segurança, da logística, dos encargos ou das demais obrigações necessárias à execução.
§ 2º A vinculação não impede a aplicação superveniente de norma cogente, nem afasta a possibilidade de adequação formal do instrumento quando necessária à correção de erro material, à atualização normativa ou à preservação da legalidade, desde que não haja alteração indevida do objeto, quebra da isonomia ou violação da proposta adjudicada.

1.5. Interpretação sistemática

As cláusulas desta Ata serão interpretadas de maneira sistemática e funcional, considerando sua finalidade, os resultados pretendidos pela contratação, a repartição objetiva de responsabilidades e os documentos que compõem o processo administrativo.
§ 1º Eventual divergência interpretativa deverá ser solucionada mediante decisão motivada da Administração, precedida de instrução técnica e jurídica quando a matéria assim exigir.
§ 2º A existência de disposição genérica não afastará a prevalência da regra específica aplicável ao lote, item, serviço ou contratação.
§ 3º Não serão admitidas interpretações que:
I – Transfiram à Detentora risco expressamente atribuído à Administração;
II – Imponham obrigação estranha ao Edital, ao Termo de Referência ou à proposta adjudicada;
III – reduzam padrões técnicos, de segurança ou de qualidade;
IV – Produzam vantagem indevida, restrição injustificada à competição ou alteração substancial das condições licitadas;
V – Comprometam a continuidade, a segurança ou a regularidade dos eventos públicos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

2.1. Dados do procedimento

A presente Ata decorre do seguinte procedimento administrativo:
I – **Processo Administrativo:** nº 335/2026;
II – **Modalidade:** Pregão, na forma eletrônica;
III – **Número do Pregão:** 015/2026;
IV – **Sistema:** Registro de Preços;
V – **Critério de julgamento:** menor preço por lote;
VI – **Modo de disputa:** aberto, conforme disciplinado no Edital;
VII – **Regime de execução:** execução indireta, mediante empreitada por preço unitário;
VIII – **Forma de execução:** parcelada, sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço;
IX – **Natureza:** serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
X – **Órgão Gerenciador:** Município de Rio Crespo/RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento;
XI – **Autoridade competente pela homologação:** Eder da Silva;
XII – **Data da homologação:** 27 de agosto de 2026;
XIII – **Data da assinatura da Ata:** será considerada a data da última assinatura.

2.2. Caracterização do procedimento

O Pregão Eletrônico foi adotado em razão do enquadramento do objeto como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º O julgamento por lote decorre da integração operacional entre os serviços e componentes reunidos em cada agrupamento, especialmente quanto à compatibilidade entre estruturas, equipamentos, equipes, montagem, operação, manutenção, transporte e desmontagem.
§ 2º A adjudicação por lote não autoriza a contratação isolada de item integrante do agrupamento sem a observância das condições legais, da demonstração de vantajosidade e das regras estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
§ 3º Os quantitativos registrados têm natureza estimativa e representam o limite máximo passível de utilização durante a vigência da Ata, não constituindo promessa de consumo, faturamento mínimo, exclusividade ou direito subjetivo à contratação integral.

2.3. Formação e regularidade do processo

Integram a fase preparatória, entre outros documentos, o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o gerenciamento de riscos, a pesquisa de preços, o Termo de Referência, as justificativas do parcelamento e da adoção do SRP, a manifestação jurídica, as autorizações administrativas e os demais documentos exigidos pela legislação.
Parágrafo único. A existência desta Ata pressupõe o encerramento regular do procedimento licitatório, com julgamento, habilitação, adjudicação e homologação pela autoridade competente, sem prejuízo do exercício da autotutela administrativa diante de ilegalidade supervenientemente constatada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. Identificação

É Órgão Gerenciador da presente Ata o **Município de Rio Crespo, Estado de Rondônia**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento**, responsável pela condução do procedimento licitatório, pela formalização e pelo gerenciamento centralizado do registro de preços.

3.2. Atribuições gerais

Compete ao Órgão Gerenciador, sem prejuízo das atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.588/2026 e nos demais capítulos desta Ata:
I – Coordenar o planejamento e consolidar as demandas dos órgãos participantes;
II – Conduzir o procedimento licitatório e praticar os atos necessários à formalização da Ata;
III – Manter atualizados os dados cadastrais da Detentora e dos integrantes do cadastro de reserva;
IV – Controlar a vigência, os quantitativos, as contratações realizadas e os saldos disponíveis;
V – Autorizar, quando cabível, as contratações decorrentes da Ata e as adesões de órgãos não participantes;
VI – Acompanhar a manutenção da vantajosidade dos preços registrados;
VII – Promover negociação, revisão, atualização ou cancelamento dos preços, nas hipóteses legalmente admitidas;
VIII – Convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições previstas no Edital;
IX – Receber, organizar e processar as informações encaminhadas pelos órgãos participantes;
X – Instaurar ou encaminhar à autoridade competente os procedimentos relativos ao descumprimento das obrigações assumidas na Ata;
XI – Assegurar a publicidade, a transparência e a rastreabilidade dos atos de gerenciamento;
XII – Disponibilizar aos órgãos participantes as informações necessárias à correta utilização da Ata;
XIII – Avaliar a oportunidade e a conveniência da prorrogação da vigência, mediante comprovação da vantajosidade e atendimento dos requisitos legais;
XIV – Praticar os demais atos indispensáveis à adequada gestão do registro.
O Termo de Referência atribui ao órgão gerenciador, entre outras funções, o planejamento, a consolidação das demandas, a formalização da Ata, o controle de vigência e saldos, a análise de adesões e a promoção das revisões de preços legalmente cabíveis.

3.3. Limites da atuação gerencial

O gerenciamento da Ata não afasta a responsabilidade de cada órgão participante pela instrução, autorização, fiscalização, recebimento, medição, liquidação e pagamento de suas próprias contratações.
§ 1º O Órgão Gerenciador não responderá por obrigações assumidas por órgão participante ou não participante em desacordo com esta Ata, com o Edital, com o Termo de Referência ou com a legislação.
§ 2º As decisões do Órgão Gerenciador que afetem direitos da Detentora deverão ser motivadas, registradas no processo e comunicadas formalmente.
§ 3º A atuação gerencial observará a segregação de funções, vedada a concentração injustificada, no mesmo agente, de atividades incompatíveis de autorização, fiscalização, liquidação, pagamento e responsabilização.

3.4. Representação administrativa

Para fins de gerenciamento, o Município designará formalmente o gestor da Ata e seus substitutos, indicando as respectivas atribuições, limites de competência e meios oficiais de contato.
Parágrafo único. A substituição do gestor não altera as obrigações da Detentora e produzirá efeitos a partir da comunicação formal ou da publicação do ato de designação.

CLÁUSULA QUARTA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

4.1. Identificação

São órgãos participantes da presente Ata, conforme planejamento consolidado no Processo Administrativo nº 335/2026:
I – Secretaria Municipal de Assistência Social;
II – Secretaria Municipal de Educação;
III – Secretaria Municipal de Cultura;
IV – Secretaria Municipal de Agricultura.
Parágrafo único. A relação completa dos órgãos participantes, com a indicação dos responsáveis, endereços administrativos e quantitativos atribuídos, constará do **Anexo III – Relação dos Órgãos Participantes**.

4.2. Condição de participante

Considera-se órgão participante a unidade administrativa que integrou formalmente a fase preparatória, apresentou sua estimativa de demanda e teve seus quantitativos incorporados ao procedimento e à presente Ata.
§ 1º A participação não implica obrigação de contratação, nem assegura disponibilidade automática de recursos orçamentários.
§ 2º Cada órgão participante poderá contratar até o limite dos quantitativos que lhe tenham sido atribuídos, observado o saldo global, a vigência da Ata, a disponibilidade orçamentária, a necessidade administrativa e as condições do instrumento convocatório.
§ 3º A utilização de saldo atribuído a outro órgão dependerá de autorização do Órgão Gerenciador e de demonstração de que a redistribuição não comprometerá o atendimento das demandas originalmente planejadas, observada a regulamentação municipal.

4.3. Responsabilidades dos órgãos participantes

Compete a cada órgão participante, relativamente às contratações que promover:

I – Planejar a demanda específica e verificar sua compatibilidade com o objeto registrado;
II – Assegurar a existência de disponibilidade orçamentária e financeira;
III – Emitir a solicitação, nota de empenho, instrumento contratual e Ordem de Serviço;
IV – Fornecer à Detentora as informações necessárias à execução, especialmente data, local, horário, duração, público estimado, estrutura solicitada e condições de acesso;
V – Designar gestor e fiscais da contratação;
VI – Acompanhar e fiscalizar a execução;
VII – Registrar ocorrências, não conformidades e providências adotadas;
VIII – Promover o recebimento provisório e definitivo;
IX – Realizar a medição, a liquidação e o pagamento;
X – Comunicar ao Órgão Gerenciador as contratações, os consumos, os saldos, as ocorrências relevantes e os indícios de descumprimento;
XI – instruir os procedimentos de responsabilização relativos à execução de sua contratação, observada a distribuição de competências;
XII – preservar os documentos e evidências necessários à prestação de contas e ao controle.

4.4. Comunicação com o Órgão Gerenciador

Os órgãos participantes deverão encaminhar ao Órgão Gerenciador, pelos meios oficiais, as informações necessárias à atualização do controle da Ata.

Parágrafo único. A omissão, o atraso ou a inexatidão das informações prestadas pelo órgão participante não poderá produzir ampliação indevida dos quantitativos, duplicidade de contratação ou prejuízo ao controle dos saldos.

CLÁUSULA QUINTA – DO OBJETO

5.1. Objeto da Ata

Constitui objeto da presente Ata o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas e apoio para eventos, com fornecimento parcelado por lotes**, destinados ao atendimento das necessidades do Município de Rio Crespo e de seus órgãos participantes.

5.2. Abrangência da solução

A solução compreende, conforme os lotes, itens, especificações, unidades de medida e quantitativos constantes do Termo de Referência e do Anexo I:

I – Sistemas profissionais de sonorização de pequeno, médio e grande porte;
II – Sistemas de iluminação cênica, técnica e decorativa;
III – Painéis de LED de alta definição e respectivos sistemas de processamento, montagem e operação;
IV – mesas, cadeiras e mobiliário temporário para eventos;
V – Tendas e estruturas temporárias de diferentes dimensões e configurações;
VI – Brinquedos recreativos e estruturas infláveis, com monitoria quando prevista;
VII – Equipes de brigadistas profissionais;
VIII – Serviços de segurança privada desarmada;
IX – Serviços de show pirotécnico sem estampido, quando integrantes dos lotes e autorizados pela legislação;
X – Estruturas e equipamentos auxiliares necessários à realização dos eventos;
XI – Transporte, carga, descarga, mobilização e desmobilização;
XII – Montagem, instalação, testes, operação técnica, manutenção preventiva e corretiva;
XIII – Instalação elétrica temporária, distribuição, proteção e aterramento;
XIV – Fornecimento de operadores, técnicos, monitores, responsáveis técnicos e pessoal de apoio;
XV – Desmontagem, retirada dos equipamentos e limpeza das áreas diretamente utilizadas;
XVI – Fornecimento dos materiais, equipamentos, acessórios, ferramentas, insumos, licenças, autorizações e demais recursos necessários à execução integral.

O Termo de Referência define o objeto como serviço de locação de estruturas e apoio para eventos, abrangendo equipamentos, transporte, montagem, desmontagem, operação, manutenção, monitoria, suporte técnico e equipes especializadas.

5.3. Forma de execução

Os serviços serão executados:
I – De forma indireta;
II – Sob o regime de empreitada por preço unitário;
III – de maneira parcelada e sob demanda;
IV – Mediante Ordem de Serviço específica;
V – Nos locais, datas e horários indicados pela Administração;
VI – Sem dedicação exclusiva de mão de obra;
VII – com observância dos níveis de serviço, padrões técnicos e condições de segurança previstos no Termo de Referência.

5.4. Escopo integral

Os preços registrados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, mobilização, transporte, hospedagem, alimentação, equipamentos, combustível, energia auxiliar, manutenção, substituições, licenças, taxas e despesas administrativas, salvo disposição expressa em sentido diverso.

§ 1º A Detentora não poderá cobrar valor adicional por atividade, insumo ou providência que, embora não descrita isoladamente, seja técnica e ordinariamente necessária à execução do item registrado.

§ 2º Não se incluem no objeto obrigações estranhas às especificações licitadas ou serviços adicionais cuja necessidade decorra de alteração superveniente promovida pela Administração, os quais dependerão da observância do regime jurídico aplicável.

5.5. Padrões técnicos

Os serviços deverão atender às especificações do Termo de Referência, às normas da ABNT, às Normas Regulamentadoras, às exigências do Corpo de Bombeiros Militar, às regras de segurança, acessibilidade, meio ambiente, proteção ao consumidor e demais normas incidentes.

§ 1º A eventual ausência de referência expressa a determinada norma técnica não exime a Detentora do atendimento à regulamentação obrigatória aplicável ao serviço.

§ 2º Em caso de atualização normativa durante a vigência, as partes avaliarão os impactos técnicos e econômicos, adotando as medidas necessárias à conformidade e, quando cabível, à preservação do equilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA SEXTA – DA FINALIDADE DA ATA

6.1. Finalidade pública

A presente Ata tem por finalidade assegurar disponibilidade planejada, padronizada e economicamente vantajosa de estruturas e serviços de apoio necessários à realização de eventos institucionais, culturais, educacionais, sociais, esportivos, turísticos, cívicos, comemorativos, agropecuários e de interesse público promovidos pelo Município.

6.2. Resultados pretendidos

A utilização da Ata deverá contribuir para:

I – Assegurar condições técnicas, operacionais e de segurança adequadas aos eventos públicos;

II – Reduzir o tempo de resposta às demandas das Secretarias Municipais;

III – Evitar a repetição de procedimentos licitatórios para objetos de natureza recorrente;

IV – Padronizar especificações, níveis de qualidade e formas de fiscalização;

V – Aprimorar o planejamento e a previsibilidade das contratações;

VI – Racionalizar recursos humanos, financeiros e administrativos;

VII – Ampliar a transparência, o controle dos quantitativos e a rastreabilidade das despesas;

VIII – Mitigar riscos de interrupção, inadequação ou improvisação da infraestrutura dos eventos;

IX – Promover eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa;

X – Assegurar que os serviços sejam requisitados apenas quando efetivamente necessários.

6.3. Natureza não obrigacional do quantitativo

A finalidade da Ata não se confunde com garantia de contratação.

§ 1º O registro de preços gera compromisso de atendimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, conforme art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º A Administração poderá realizar contratação específica para a mesma necessidade quando houver fundamento legal e motivação suficiente, observadas as restrições aplicáveis, a vantajosidade e a preservação dos princípios da isonomia e da boa-fé.

§ 3º A Detentora não fará jus a indenização, compensação ou ressarcimento pela simples ausência de contratação, desde que a Administração não tenha praticado ato ilícito ou violado obrigação regularmente constituída.

6.4. Preservação do interesse público e da confiança legítima

A gestão da Ata deverá conciliar a flexibilidade própria do SRP com a proteção da confiança legítima, da boa-fé objetiva, da segurança jurídica e da estabilidade das condições registradas.

Parágrafo único. A Administração não poderá utilizar a natureza estimativa dos quantitativos para impor à Detentora obrigações não previstas, alterar unilateralmente os preços unitários registrados fora das hipóteses legais ou desconsiderar custos decorrentes de modificações efetivamente promovidas na execução.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DEFINIÇÕES

Para fins desta Ata, sem prejuízo das definições legais e regulamentares, adotam-se os seguintes conceitos:

7.1. Administração

O Município de Rio Crespo e seus órgãos, quando atuarem no planejamento, gerenciamento, contratação, fiscalização, recebimento, pagamento ou controle das obrigações decorrentes da Ata.

7.2. Ata de Registro de Preços – ARP

Documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes, os quantitativos máximos e as condições a serem praticadas.

7.3. Sistema de Registro de Preços – SRP

Conjunto de procedimentos destinados ao registro formal de preços para contratações futuras e eventuais, processado mediante licitação ou outra hipótese legalmente admitida.

7.4. Órgão Gerenciador

Órgão responsável pela condução do procedimento, formalização, gestão, controle, revisão, prorrogação e cancelamento da Ata, assim como pela coordenação dos órgãos participantes.

7.5. Órgão Participante

Unidade administrativa que integrou a fase preparatória, apresentou demanda e possui quantitativo previsto na Ata.

7.6. Órgão Não Participante

Órgão ou entidade que não integrou o planejamento inicial e que, quando admitido, pretende contratar mediante adesão, observados os requisitos, limites e autorizações aplicáveis.

7.7. Detentora da Ata

Licitante vencedora cujo preço e condições foram registrados e que assumiu compromisso de atendimento nas condições estabelecidas.

7.8. Cadastro de Reserva

Relação dos licitantes que aceitaram cotar o objeto em condições legalmente admitidas, organizada segundo a ordem de classificação, para eventual convocação nas hipóteses previstas no Edital e nesta Ata.

7.9. Contratação decorrente

Relação jurídica específica formalizada durante a vigência da Ata por instrumento contratual, nota de empenho, Ordem de Serviço ou outro instrumento hábil.

7.10. Instrumento contratual

Documento que formaliza a contratação decorrente, estabelecendo obrigações específicas, prazo, valor, dotação orçamentária, fiscalização e demais condições aplicáveis.

7.11. Nota de Empenho

Documento emitido pela Administração que reserva a dotação orçamentária e que poderá, nos casos legalmente admitidos, substituir o instrumento contratual, sem prejuízo das cláusulas e condições constantes desta Ata e dos documentos vinculantes.

7.12. Ordem de Serviço – OS

Documento formal expedido pela Administração que autoriza e detalha a execução, indicando, no mínimo, o órgão requisitante, o evento, o lote ou item, o quantitativo, o local, a data, os horários, os prazos de montagem e desmontagem, os responsáveis e as condições operacionais específicas.

7.13. Demanda

Necessidade concreta do órgão participante, formalmente instruída e compatível com o objeto, o saldo, a vigência e a disponibilidade orçamentária.

7.14. Quantitativo registrado

Limite máximo estimado de unidades ou serviços que poderão ser contratados durante a vigência da Ata.

7.15. Saldo disponível

Diferença entre o quantitativo registrado e o total já contratado, reservado ou consumido, conforme os critérios de controle definidos pelo Órgão Gerenciador.

7.16. Saldo remanescente

Parcela do quantitativo registrado ainda não utilizada, cujo tratamento observará a vigência, as regras de redistribuição e a regulamentação aplicável.

7.17. Preço registrado

Valor unitário adjudicado e formalizado na Ata, abrangendo todos os custos necessários à execução, ressalvadas as hipóteses de alteração legalmente admitidas.

7.18. Lote

Agrupamento de itens tecnicamente relacionados e adjudicados de forma conjunta, cuja composição consta do Anexo I.

7.19. Item

Unidade individualizada de serviço integrante de determinado lote, identificada por descrição, unidade de medida, quantitativo e preço unitário.

7.20. Serviço sob demanda

Prestação executada somente após solicitação formal da Administração, na quantidade e nas condições definidas na Ordem de Serviço.

7.21. Evento

Atividade institucional ou de interesse público para a qual sejam requisitadas estruturas, equipamentos, equipes ou serviços registrados.

7.22. Mobilização

Conjunto de providências necessárias ao deslocamento de pessoal, equipamentos, materiais e estruturas até o local do evento.

7.23. Montagem

Instalação integral das estruturas e equipamentos, incluindo posicionamento, fixação, interligação, proteção, aterramento, testes e liberação para uso.

7.24. Operação técnica

Atuação de profissionais habilitados ou capacitados para o funcionamento seguro e adequado dos equipamentos durante o evento.

7.25. Desmontagem

Retirada organizada das estruturas, equipamentos e materiais após o evento, com recomposição e limpeza da área diretamente utilizada.

7.26. Fiscal da contratação

Agente formalmente designado para acompanhar, inspecionar, registrar ocorrências, aferir a execução e subsidiar o recebimento e a responsabilização.

7.27. Gestor da contratação

Agente responsável pela coordenação administrativa da contratação, interlocução com as partes, controle de prazos, documentos, alterações, pagamentos e providências necessárias ao seu encerramento.

7.28. Gestor da Ata

Agente designado pelo Órgão Gerenciador para coordenar a execução administrativa da ARP, controlar vigência, saldos, fornecedores, adesões, revisões e comunicações.

7.29. Preposto

Representante da Detentora, formalmente indicado, com poderes e disponibilidade para receber comunicações, coordenar a execução e adotar providências imediatas.

7.30. Responsável técnico

Profissional legalmente habilitado, quando exigível, que assume a responsabilidade técnica pelos serviços e emite os registros perante o conselho profissional competente.

7.31. Recebimento provisório

Verificação inicial da conformidade quantitativa, funcional e aparente dos serviços, sem prejuízo de avaliação posterior.

7.32. Recebimento definitivo

Aceitação formal do objeto após a comprovação do cumprimento integral das exigências técnicas, operacionais e documentais.

7.33. Não conformidade

Qualquer divergência entre a execução verificada e os requisitos da Ordem de Serviço, do Termo de Referência, da Ata, das normas técnicas ou da legislação.

7.34. Nível de Serviço – SLA

Padrão mensurável de desempenho, qualidade, disponibilidade, resposta, correção e continuidade exigido da Detentora.

7.35. Caso fortuito ou força maior

Evento inevitável ou de consequências inevitáveis, estranho à vontade da parte e apto a impedir ou comprometer a obrigação, desde que comprovado o nexo causal e observada a disciplina desta Ata.

7.36. Dados pessoais

Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, tratada em decorrência da licitação, da Ata ou das contratações.

7.37. Incidente de segurança

Evento confirmado ou suspeito que comprometa a confidencialidade, integridade, disponibilidade ou autenticidade de dados e informações.

7.38. Programa de integridade

Conjunto estruturado de mecanismos e procedimentos internos destinados à prevenção, detecção e remediação de atos ilícitos, fraudes, desvios e violações éticas.

7.39. Dia útil

Dia em que houver expediente administrativo regular no Município de Rio Crespo, ressalvada definição específica do Edital ou da legislação.

7.40. Comunicação oficial

Manifestação formal realizada por ofício, notificação, sistema eletrônico, e-mail institucional, Ordem de Serviço ou outro meio reconhecido pela Administração e apto a comprovar autoria, conteúdo e data.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

8.1. Integração documental

Integram esta Ata, independentemente de transcrição e naquilo que forem compatíveis:

I – o Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2026 e seus anexos;

II – o Termo de Referência;

III – o Estudo Técnico Preliminar;

IV – o Documento de Formalização da Demanda;

V – o mapa e os documentos de gerenciamento de riscos;

VI – a pesquisa de preços, seus parâmetros e memórias de cálculo;

VII – a proposta comercial adjudicada;

VIII – os documentos de habilitação da Detentora;

IX – os esclarecimentos, impugnações e decisões proferidas no certame;

X – a ata da sessão pública, os relatórios do sistema eletrônico e o resultado da licitação;

XI – o ato de adjudicação e homologação;

XII – o cadastro de reserva, quando constituído;
XIII – os pareceres técnico e jurídico que instruíram o processo;
XIV – os instrumentos contratuais, notas de empenho e Ordens de Serviço decorrentes;
XV – os anexos desta Ata;
XVI – os atos formais de revisão, alteração, prorrogação, negociação ou cancelamento que venham a ser celebrados.
A Lei nº 14.133/2021 define o Termo de Referência como documento necessário à contratação de bens e serviços, abrangendo a definição do objeto, a fundamentação, o modelo de execução, a gestão, a medição, o pagamento e a seleção do fornecedor.

8.2. Anexos da Ata

Constituem anexos desta Ata:
I – **Anexo I – Itens e Preços Registrados**;
II – **Anexo II – Cadastro de Reserva**;
III – **Anexo III – Relação dos Órgãos Participantes**;
IV – **Anexo IV – Modelo de Ordem de Serviço**;
V – **Anexo V – Tabela de Penalidades**.
Parágrafo único. Os anexos possuem a mesma força vinculante do corpo principal, devendo ser interpretados de forma coordenada com o Edital, o Termo de Referência e a proposta adjudicada.

8.3. Ordem de prevalência

Em caso de divergência entre os documentos, observar-se-á, sem prejuízo da legislação cogente, a seguinte ordem de prevalência:
I – a legislação aplicável;
II – o Edital e seus atos de retificação;
III – o Termo de Referência;
IV – esta Ata e seus aditivos;
V – os anexos técnicos;
VI – a proposta adjudicada;
VII – as Ordens de Serviço e demais documentos de execução.
§ 1º A proposta prevalecerá quando estabelecer condição mais favorável à Administração, desde que aceita no julgamento e compatível com o Edital.
§ 2º A Ordem de Serviço poderá detalhar a execução, mas não poderá alterar o objeto, o preço unitário, a matriz de responsabilidades ou as condições essenciais licitadas.
§ 3º Erros materiais, omissões formais ou incongruências deverão ser submetidos ao Órgão Gerenciador, vedada à Detentora a suspensão unilateral da execução, salvo diante de risco grave e comprovado à segurança ou de impossibilidade material devidamente comunicada.

8.4. Dever de conhecimento

A assinatura da Ata importa declaração de que a Detentora:
I – examinou os documentos integrantes;
II – compreendeu a natureza, a extensão e os riscos ordinários do objeto;
III – conhece os locais e as condições gerais de execução, ressalvadas as particularidades que somente possam ser definidas em cada Ordem de Serviço;
IV – dispõe de capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, técnica e operacional para cumprir as obrigações;
V – considerou, na formação dos preços, os custos previsíveis e inerentes à execução;
VI – manterá as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência e as contratações decorrentes.

8.5. Disponibilidade e guarda documental

Os documentos integrantes permanecerão juntados ao processo administrativo físico ou eletrônico, com controle de integridade, autoria, data e acesso.
§ 1º O Órgão Gerenciador assegurará a publicidade dos documentos, ressalvadas as informações legalmente protegidas por sigilo, segredo comercial, segurança institucional ou proteção de dados pessoais.
§ 2º A Detentora deverá preservar, pelo prazo legal, os documentos relativos à execução, especialmente comprovantes trabalhistas, fiscais, técnicos, registros de manutenção, licenças, autorizações, apólices, relatórios e evidências de atendimento.

CLÁUSULA NONA – DAS REGRAS GERAIS DE VINCULAÇÃO E EFICÁCIA

9.1. Compromisso decorrente do registro

O registro formalizado nesta Ata obriga a Detentora a atender às convocações regularmente emitidas, nos limites dos quantitativos, preços, prazos e condições registrados.
§ 1º A recusa injustificada em formalizar contratação ou atender Ordem de Serviço caracteriza inadimplemento, sujeitando a Detentora às consequências previstas nesta Ata e na legislação.
§ 2º A obrigação de atendimento pressupõe:
I – convocação emitida por autoridade ou agente competente;
II – existência de saldo;
III – vigência da Ata;
IV – compatibilidade da demanda com o objeto;
V – observância dos prazos mínimos e condições operacionais;
VI – formalização da contratação e da despesa.

9.2. Ausência de exclusividade

O registro não confere exclusividade à Detentora, ressalvado o dever da Administração de observar a legislação, a motivação e a vantajosidade em eventual contratação por meio diverso.

9.3. Condições de eficácia

A eficácia desta Ata e das contratações decorrentes dependerá da divulgação exigida pela Lei nº 14.133/2021, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável, e nos meios oficiais utilizados pelo Município.

9.4. Boa-fé e cooperação

As partes deverão atuar com boa-fé, lealdade, cooperação, transparência e diligência, compartilhando tempestivamente as informações indispensáveis à execução.
Parágrafo único. O dever de cooperação não implica renúncia às prerrogativas administrativas, aos direitos da Detentora, aos mecanismos de responsabilização ou aos meios de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. Continuidade da numeração

As cláusulas subsequentes integrarão as demais partes desta Ata, mantendo-se a unidade documental, a numeração contínua e a interpretação sistemática entre todos os blocos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Formalização dos preços

Ficam registrados, para os fins desta Ata, os preços unitários e globais constantes do **Anexo I – Itens e Preços Registrados**, correspondentes aos lotes adjudicados à Detentora, observados a proposta final classificada, o resultado homologado, as especificações técnicas, as unidades de medida, os quantitativos máximos estimados e as demais condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

§ 1º O preço registrado constitui o valor máximo ordinariamente admitido para a contratação de cada item durante a vigência da Ata, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas de reajuste, revisão, atualização, negociação ou redução.

§ 2º A contratação posterior de item específico integrante de lote adjudicado dependerá da observância das condições do Edital e, quando exigível, de prévia demonstração de vantajosidade, em conformidade com o art. 82, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º Os valores registrados deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com a quantidade de casas decimais definida no instrumento convocatório, vedado o arredondamento que produza majoração indevida do preço adjudicado.

§ 4º Divergências meramente aritméticas entre preço unitário, quantitativo e valor total serão corrigidas mediante aplicação do preço unitário adjudicado, salvo quando o processo licitatório tiver estabelecido critério diverso.

10.2. Composição dos preços

Os preços registrados abrangem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive:

I – equipamentos, estruturas, acessórios, ferramentas, materiais e insumos;

II – mão de obra técnica, operacional, administrativa e de apoio;

III – salários, adicionais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fundiários;

IV – tributos, taxas, emolumentos e contribuições incidentes;

V – transporte, carga, descarga, mobilização, desmobilização e logística;

VI – combustível, manutenção, substituição de equipamentos e suporte técnico;

VII – alimentação, hospedagem e deslocamento das equipes;

VIII – seguros, licenças, autorizações, registros profissionais e responsabilidade técnica;

IX – instalação, montagem, testes, operação, monitoria, desmontagem e retirada;

X – administração, lucro, riscos ordinários da atividade e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

§ 1º Não será admitida cobrança adicional por obrigação que, embora não discriminada isoladamente na proposta, seja inerente à natureza do serviço, necessária ao atendimento das especificações ou indispensável à segurança e à funcionalidade do evento.

§ 2º Custos decorrentes de exigência superveniente da Administração que altere objetivamente o escopo, a quantidade, a logística ou a matriz ordinária de encargos serão tratados na forma das cláusulas relativas ao equilíbrio econômico-financeiro.

10.3. Vinculação e estabilidade dos preços

A Detentora fica vinculada aos preços registrados durante a vigência da Ata, sem prejuízo dos mecanismos legais de recomposição.

§ 1º A mera elevação de custo isolado, a redução da margem de lucro ou a ocorrência de variação ordinária de mercado não autorizam, por si sós, a alteração dos preços.

§ 2º A Administração poderá convocar a Detentora para negociação quando:

I – o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado;

II – houver alteração relevante nas condições econômicas de execução;

III – a manutenção do valor registrado comprometer a vantajosidade;

IV – forem identificadas inconsistências na formação do preço;

V – sobrevier fato que justifique a revisão, na forma da legislação.

§ 3º A negociação deverá ser formalizada em processo administrativo próprio, instruído com pesquisa de mercado, análise técnica, manifestação da Detentora e decisão motivada.

10.4. Compatibilidade com o mercado

Os preços registrados permanecerão sujeitos à verificação periódica de compatibilidade com os valores praticados no mercado.

§ 1º O Órgão Gerenciador poderá utilizar, entre outros, os seguintes parâmetros:

I – contratações similares realizadas por outros órgãos;

II – bancos públicos de preços;

III – atas de registro de preços vigentes;

IV – propostas e cotações obtidas junto ao mercado;

V – sistemas oficiais de custos;

VI – índices setoriais;

VII – notas fiscais, contratos privados e demais documentos idôneos.

§ 2º A pesquisa deverá observar metodologia adequada à natureza dos serviços, à localização da execução, à sazonalidade dos eventos e às particularidades logísticas do Município.

§ 3º A constatação de preço superior ao mercado não implicará redução automática, devendo ser assegurada à Detentora oportunidade de manifestação e negociação.

10.5. Preço global estimado

O valor global estimado da Ata corresponderá ao somatório dos preços unitários registrados multiplicados pelos quantitativos máximos previstos no Anexo I.

§ 1º O Termo de Referência estima a contratação em **R$ 2.683.684,32**, valor de natureza meramente referencial e máxima, destinado ao planejamento, à aceitabilidade das propostas e à gestão do procedimento, sem constituir obrigação de contratação integral.

§ 2º O valor efetivamente executado dependerá das Ordens de Serviço regularmente emitidas, das quantidades efetivamente prestadas, do recebimento do objeto e da disponibilidade orçamentária.

§ 3º A diferença entre o valor estimado e o valor efetivamente contratado não ensejará indenização, compensação ou expectativa de faturamento em favor da Detentora.

10.6. Vedação de alteração informal

Nenhuma alteração de preço produzirá efeitos sem formalização escrita pelo Órgão Gerenciador.

Parágrafo único. Comunicações verbais, tratativas operacionais, mensagens informais ou solicitações realizadas por agente sem competência não autorizam cobrança diversa da registrada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

11.1. Natureza estimativa

Os quantitativos constantes desta Ata possuem natureza estimativa e representam os limites máximos de contratação durante sua vigência, conforme o planejamento consolidado dos órgãos participantes.

§ 1º A Administração não assume obrigação de contratar, integral ou parcialmente, os quantitativos registrados.

§ 2º A inexistência de contratação, a contratação parcial ou a distribuição desigual da demanda entre os períodos de vigência não conferem à Detentora direito a indenização, recomposição de expectativa de lucro ou compensação financeira.
§ 3º A obrigação da Detentora limita-se ao atendimento das solicitações regularmente emitidas, dentro dos quantitativos disponíveis, da vigência e das condições estabelecidas.
O Termo de Referência expressamente qualifica os quantitativos como estimativos, condicionando as futuras contratações à necessidade administrativa, à programação dos eventos, à disponibilidade financeira e à emissão das respectivas Ordens de Serviço.
11.2. Consolidação por lote, item e órgão
Os quantitativos serão discriminados:
I – por lote;
II – por item;
III – por unidade de medida;
IV – por órgão participante;
V – por quantitativo global;
VI – por eventual reserva destinada a adesões, quando admitida.
§ 1º A soma dos quantitativos individualmente atribuídos aos órgãos participantes não poderá exceder o total registrado.
§ 2º O Anexo I deverá apresentar os quantitativos de forma suficientemente clara para permitir a rastreabilidade das contratações e a verificação dos saldos.
§ 3º O Anexo III poderá detalhar a distribuição interna entre as Secretarias Municipais participantes.
11.3. Limite de contratação
Nenhuma contratação poderá exceder:
I – o quantitativo disponível do respectivo item;
II – o quantitativo atribuído ao órgão participante, salvo redistribuição autorizada;
III – o limite global da Ata;
IV – o valor e o escopo definidos na respectiva dotação e instrumento de contratação.
§ 1º A emissão de Ordem de Serviço acima do saldo disponível não produzirá obrigação para a Detentora, salvo regularização formal prévia pelo Órgão Gerenciador.
§ 2º A execução de quantidade superior à autorizada, sem determinação escrita da Administração, não gerará direito automático ao pagamento.
§ 3º A Detentora deverá comunicar imediatamente qualquer divergência entre o quantitativo solicitado e o saldo conhecido.
11.4. Contratações parceladas
Os quantitativos poderão ser utilizados mediante contratações sucessivas, observados:
I – a necessidade efetiva do evento;
II – a programação administrativa;
III – o prazo de mobilização;
IV – a disponibilidade orçamentária e financeira;
V – o saldo da Ata;
VI – a capacidade operacional da Detentora;
VII – os prazos e níveis de serviço previstos.
§ 1º A Administração poderá contratar quantidade inferior à unidade estimada para determinado evento, quando tecnicamente viável e compatível com a unidade de medida.
§ 2º A fragmentação das solicitações não poderá ser utilizada para alterar preços, reduzir exigências técnicas ou afastar obrigações regularmente estabelecidas.
11.5. Redistribuição entre órgãos participantes
O Órgão Gerenciador poderá autorizar a redistribuição de quantitativos entre órgãos participantes, desde que:
I – exista saldo disponível;
II – não haja prejuízo às demandas originalmente planejadas;
III – a redistribuição esteja prevista ou seja admitida pelo Decreto Municipal nº 2.588/2026;
IV – haja solicitação formal e motivada;
V – seja atualizado o sistema de controle;
VI – não seja alterado o quantitativo global da Ata.
§ 1º A redistribuição não constitui adesão.
§ 2º A transferência de saldo deverá indicar o órgão cedente, o órgão beneficiário, o item, a quantidade e a justificativa.
§ 3º A redistribuição produzirá efeitos somente após aprovação expressa do Órgão Gerenciador.
11.6. Vedação de acréscimo automático
Os quantitativos registrados não poderão ser ampliados por simples apostilamento ou por aplicação automática dos percentuais de acréscimo contratual previstos na Lei nº 14.133/2021.
§ 1º Os acréscimos eventualmente incidentes sobre contratos decorrentes da Ata observarão o regime jurídico próprio das alterações contratuais e não importarão, por si sós, aumento do quantitativo registrado.
§ 2º Nenhuma contratação poderá ser utilizada para contornar o limite máximo da Ata.
11.7. Atualização dos quantitativos
O Órgão Gerenciador deverá atualizar o controle dos quantitativos após cada contratação, cancelamento, anulação, redução ou extinção.
Parágrafo único. A atualização deverá distinguir, no mínimo:
I – quantitativo registrado;
II – quantitativo reservado;
III – quantitativo contratado;
IV – quantitativo executado;
V – quantitativo cancelado;
VI – saldo disponível;
VII – saldo eventualmente comprometido por adesão autorizada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CADASTRO DE RESERVA
12.1. Formação
O cadastro de reserva será formado pelos licitantes que, observadas as regras do Edital:
I – aceitarem cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor, respeitada a ordem de classificação;
II – mantiverem suas propostas originais, para eventual convocação nas hipóteses legalmente admitidas.

A Lei nº 14.133/2021 determina que o SRP contemple a inclusão, na Ata, dos licitantes que aceitem os preços do vencedor e daqueles que mantenham suas propostas originais, conforme a ordem classificatória.

12.2. Natureza jurídica

A inclusão no cadastro de reserva não gera direito subjetivo à contratação, nem assegura futura convocação.

§ 1º O cadastro possui função subsidiária e somente será utilizado quando verificada hipótese legal ou regulamentar que autorize a substituição da Detentora ou a convocação de licitante remanescente.

§ 2º Os integrantes permanecerão vinculados às condições previstas no Edital, na proposta apresentada e na Ata, durante o período definido no instrumento convocatório.

12.3. Ordem de convocação

A convocação observará rigorosamente:

I – a ordem de classificação;

II – a categoria do cadastro em que o licitante se encontra;

III – o preço e as condições aplicáveis;

IV – a habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica;

V – a inexistência de impedimentos para contratar com a Administração.

§ 1º Terão preferência os licitantes que aceitarem registrar preço igual ao do vencedor, conforme a sequência classificatória.

§ 2º Frustrada a convocação nessas condições, poderão ser chamados os licitantes que mantiverem suas propostas originais, observada a legislação e eventual negociação.

12.4. Hipóteses de convocação

O cadastro de reserva poderá ser utilizado, entre outras hipóteses, quando:

I – a Detentora não assinar a Ata no prazo estabelecido;

II – houver cancelamento do registro da Detentora;

III – a Detentora perder as condições de habilitação;

IV – houver recusa injustificada em atender convocação;

V – ocorrer extinção de contratação decorrente e houver interesse na continuidade;

VI – sobrevier impedimento legal ou operacional da Detentora;

VII – forem configuradas outras hipóteses previstas no Edital ou na regulamentação municipal.

12.5. Verificação prévia

Antes da convocação, a Administração verificará:

I – a vigência da proposta ou a anuência do convocado;

II – a manutenção das condições de habilitação;

III – a compatibilidade do preço com o mercado;

IV – a inexistência de sanção impeditiva;

V – a capacidade operacional para atendimento;

VI – a regularidade cadastral e documental.

12.6. Negociação

Quando a convocação recair sobre licitante que tenha mantido proposta superior à do vencedor, a Administração poderá negociar a redução do preço.

§ 1º A negociação deverá buscar condição compatível com o mercado e com o valor estimado.

§ 2º A aceitação de preço superior ao registrado dependerá de justificativa, disponibilidade orçamentária, demonstração de vantajosidade e observância da legislação.

§ 3º É vedada a contratação de integrante do cadastro por preço superior ao praticado no mercado.

12.7. Formalização da substituição

A substituição da Detentora ou a inclusão de novo fornecedor será formalizada mediante instrumento próprio, com atualização do Anexo I e do cadastro de reserva.

Parágrafo único. O novo detentor assumirá as obrigações futuras a partir da formalização, não respondendo por inadimplementos anteriores, salvo se houver sucessão jurídica ou participação comprovada no ilícito.

12.8. Exclusão do cadastro

Será excluído do cadastro o licitante que:

I – solicitar sua retirada, quando juridicamente admitida;

II – recusar injustificadamente a convocação nas condições aceitas;

III – deixar de manter as condições de habilitação;

IV – sofrer sanção impeditiva;

V – apresentar declaração ou documento falso;

VI – incorrer em outra hipótese prevista no Edital.

§ 1º A exclusão será precedida de comunicação e, quando houver potencial efeito sancionatório, de contraditório e ampla defesa.

§ 2º A simples retirada sem efeito sancionatório não afasta eventual responsabilização por obrigação já constituída.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA

13.1. Prazo inicial

A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura ou da data expressamente indicada no instrumento, observada a eficácia decorrente da divulgação legalmente exigida.

O art. 84 da Lei nº 14.133/2021 estabelece vigência de um ano para a Ata de Registro de Preços, admitida prorrogação por igual período desde que comprovado o preço vantajoso.

13.2. Termo inicial e eficácia

O termo inicial será:

I – a data da assinatura, quando a publicidade ocorrer tempestivamente;

II – a data posterior expressamente estabelecida;

III – a data da publicação ou divulgação exigida, quando esta constituir condição de eficácia.

§ 1º O Órgão Gerenciador registrará, no processo, as datas de assinatura, divulgação e início da vigência.

§ 2º Eventual atraso de publicação não autorizará execução anterior à eficácia do instrumento.

13.3. Contagem

A contagem do prazo observará a legislação administrativa aplicável, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo disposição específica.

§ 1º Se o término ocorrer em dia sem expediente, considerar-se-á encerrada a vigência no primeiro dia útil subsequente apenas para a prática de atos administrativos de encerramento, sem criação de novo período para contratação.
§ 2º Não poderão ser emitidas novas contratações após o término da vigência, ressalvados atos de execução, fiscalização, pagamento e encerramento relativos a instrumentos formalizados tempestivamente.

13.4. Contratações durante a vigência

Durante a vigência poderão ser formalizadas tantas contratações quantas forem necessárias, desde que:
I – exista saldo;
II – haja necessidade administrativa;
III – esteja demonstrada a disponibilidade orçamentária;
IV – sejam observados os preços e as condições registradas;
V – a Detentora mantenha as condições de habilitação;
VI – seja respeitado o prazo necessário à execução.

13.5. Vigência dos contratos decorrentes

A vigência dos contratos, notas de empenho ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata será estabelecida em cada contratação, podendo ultrapassar o término da vigência da ARP, desde que a contratação tenha sido formalizada enquanto a Ata se encontrava vigente.
§ 1º A extinção da Ata não extingue automaticamente os contratos dela decorrentes.
§ 2º Os instrumentos decorrentes permanecem regidos por suas cláusulas, pelo Edital, pelo Termo de Referência, pela Ata e pela Lei nº 14.133/2021.
§ 3º A prorrogação de contrato decorrente dependerá de fundamento legal próprio e não se confunde com a prorrogação da Ata.

13.6. Esgotamento antecipado

A Ata poderá perder eficácia operacional antes do termo final em razão do esgotamento integral dos quantitativos.
§ 1º O esgotamento de determinado item impede novas contratações desse item, mas não afeta os demais que possuam saldo.
§ 2º O esgotamento de um lote será reconhecido quando todos os seus itens indispensáveis estiverem sem saldo, conforme a estrutura da adjudicação.
§ 3º O Órgão Gerenciador deverá registrar formalmente o esgotamento e impedir novas autorizações.

13.7. Ausência de suspensão automática

Pedidos de revisão, recursos, impugnações, controvérsias operacionais ou processos sancionadores não suspendem automaticamente a vigência da Ata.
Parágrafo único. A suspensão dependerá de decisão motivada da autoridade competente, quando necessária à proteção do interesse público, da legalidade, da segurança ou do devido processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

14.1. Admissibilidade

A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período, uma única vez, desde que satisfeitos cumulativamente os requisitos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.588/2026 e desta cláusula.

14.2. Requisitos

A prorrogação dependerá de:
I – interesse público devidamente demonstrado;
II – manutenção da necessidade administrativa;
III – comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
IV – desempenho satisfatório da Detentora;
V – manutenção das condições de habilitação;
VI – inexistência de impedimento legal;
VII – disponibilidade de saldo ou renovação admitida pela regulamentação;
VIII – concordância da Detentora;
IX – autorização da autoridade competente;
X – formalização antes do término da vigência.
O Termo de Referência condiciona a prorrogação à vantajosidade, ao interesse público, à inexistência de impedimentos, à manutenção das condições de habilitação e às demais exigências administrativas.

14.3. Instrução processual

O processo de prorrogação deverá conter, no mínimo:
I – manifestação do gestor da Ata;
II – relatório de utilização e desempenho;
III – posição atualizada dos saldos;
IV – pesquisa de preços;
V – análise de vantajosidade;
VI – consulta aos órgãos participantes;
VII – manifestação da Detentora;
VIII – comprovação das condições de habilitação;
IX – análise dos riscos;
X – parecer jurídico, quando exigível;
XI – autorização da autoridade competente;
XII – termo de prorrogação e respectiva publicidade.

14.4. Demonstração da vantajosidade

A vantajosidade será aferida mediante comparação entre os preços registrados e os valores praticados no mercado, considerados:
I – a qualidade e a abrangência dos serviços;
II – os custos logísticos específicos do Município;
III – a sazonalidade dos eventos;
IV – os ganhos de escala;
V – a economia de custos administrativos de nova licitação;
VI – a eficiência operacional demonstrada;
VII – os riscos de descontinuidade;
VIII – a existência de propostas mais vantajosas.
§ 1º A simples manutenção nominal do preço não basta para comprovar vantajosidade.
§ 2º Preço ligeiramente superior a referência isolada poderá ser admitido quando demonstrado que as condições globais permanecem mais vantajosas, mediante motivação circunstanciada.

14.5. Concordância da Detentora
A prorrogação depende da concordância expressa da Detentora, vedada sua imposição unilateral.
§ 1º A ausência de concordância não configura infração.
§ 2º A Detentora deverá manifestar-se no prazo fixado pelo Órgão Gerenciador.
§ 3º A concordância poderá ser condicionada à análise de reajuste ou revisão legalmente cabível, sem garantia de deferimento automático.
14.6. Formalização tempestiva
A prorrogação deverá ser formalizada antes do término da vigência.
§ 1º É vedada a prorrogação retroativa.
§ 2º A continuidade fática após o vencimento não convalida a ausência de instrumento formal.
§ 3º A expiração sem prorrogação extingue a possibilidade de novas contratações, sem prejuízo dos contratos já celebrados.
14.7. Limites
A prorrogação não poderá:
I – modificar o objeto;
II – ampliar indevidamente os quantitativos;
III – alterar a estrutura de lotes;
IV – incluir novo fornecedor sem procedimento próprio;
V – convalidar irregularidades;
VI – afastar a obrigação de comprovar vantajosidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RENOVAÇÃO CONDICIONADA DOS QUANTITATIVOS
15.1. Regime excepcional
Na hipótese expressamente autorizada pelo **Decreto Municipal nº 2.588/2026**, a prorrogação da Ata poderá ser acompanhada da renovação condicionada dos quantitativos, desde que observados rigorosamente os limites, requisitos e procedimentos estabelecidos na regulamentação municipal.
§ 1º A renovação não será automática.
§ 2º A mera prorrogação da vigência não implica recomposição dos quantitativos consumidos.
§ 3º Na ausência de autorização expressa, específica e válida no Decreto Municipal, a Ata será prorrogada apenas com o saldo remanescente.
O Termo de Referência informa que o Decreto Municipal nº 2.588/2026 disciplina, entre outros temas, a prorrogação, a renovação condicionada dos quantitativos e o controle dos saldos.
15.2. Requisitos mínimos
A renovação condicionada dependerá, sem prejuízo de outros requisitos regulamentares, de:
I – prorrogação válida da vigência;
II – demonstração de necessidade futura;
III – planejamento atualizado das demandas;
IV – comprovação da vantajosidade;
V – manutenção da estrutura original do objeto;
VI – ausência de alteração material das especificações;
VII – desempenho satisfatório da Detentora;
VIII – manutenção das condições de habilitação;
IX – compatibilidade com o planejamento orçamentário;
X – autorização expressa da autoridade competente;
XI – formalização em termo específico;
XII – publicidade do ato.
15.3. Planejamento renovado
Os órgãos participantes deverão apresentar estimativas atualizadas para o período prorrogado.
§ 1º As estimativas deverão ser justificadas com base em histórico de consumo, calendário de eventos, planejamento institucional e disponibilidade de recursos.
§ 2º Não serão admitidas projeções genéricas ou desconectadas das necessidades efetivas.
§ 3º O Órgão Gerenciador consolidará as demandas e avaliará a razoabilidade dos quantitativos.
15.4. Limites da renovação
A renovação não poderá exceder os limites autorizados pelo Decreto Municipal nº 2.588/2026.
§ 1º Na falta de previsão quantitativa expressa, a renovação ficará limitada, no máximo, aos quantitativos originalmente registrados, vedada ampliação superior ao planejamento inicial sem novo procedimento licitatório.
§ 2º Quantitativos não utilizados no primeiro período não se somarão automaticamente aos renovados, salvo autorização expressa da regulamentação municipal.
§ 3º É vedada a utilização da renovação para alterar o objeto, incluir itens novos ou modificar substancialmente a solução contratada.
15.5. Instrução específica
O processo deverá conter:
I – relatório de consumo do período inicial;
II – justificativa da necessidade de renovação;
III – estimativa atualizada de demandas;
IV – análise de economicidade;
V – pesquisa de mercado;
VI – avaliação de desempenho;
VII – manifestação dos órgãos participantes;
VIII – anuência da Detentora;
IX – análise jurídica, quando cabível;
X – decisão motivada;
XI – termo formal de renovação.
15.6. Ausência de direito subjetivo
A Detentora não possui direito subjetivo à renovação dos quantitativos.
Parágrafo único. A decisão administrativa considerará a conveniência, a oportunidade, o planejamento, a vantajosidade, o desempenho e o interesse público.
15.7. Compatibilidade normativa

Caso a disciplina municipal da renovação se revele incompatível com norma geral superveniente, decisão vinculante ou alteração legislativa, prevalecerá o regime juridicamente válido, mediante adequação formal da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CONTROLE DOS SALDOS

16.1. Controle centralizado

O controle dos saldos será realizado pelo Órgão Gerenciador em sistema oficial da Administração, com atualização contínua e rastreabilidade das movimentações.

O Termo de Referência atribui à Administração o dever de controlar os quantitativos, o saldo, a vigência, as futuras contratações e as alterações admitidas.

16.2. Registros mínimos

O sistema deverá conter, no mínimo:

I – número da Ata;
II – lote e item;
III – unidade de medida;
IV – quantitativo registrado;
V – quantitativo por órgão participante;
VI – quantitativo reservado;
VII – quantitativo contratado;
VIII – quantitativo executado;
IX – quantitativo cancelado;
X – saldo disponível;
XI – órgão requisitante;
XII – número do instrumento;
XIII – data da contratação;
XIV – valor unitário e total;
XV – eventual adesão;
XVI – histórico de alterações.

16.3. Reserva de saldo

A reserva de saldo poderá ser realizada para instrução de contratação específica, desde que:

I – haja solicitação formal;
II – seja indicada a quantidade;
III – exista previsão de emissão do instrumento;
IV – seja fixado prazo de validade da reserva.

§ 1º A reserva não convertida em contratação no prazo definido será automaticamente liberada.
§ 2º O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa.
§ 3º A reserva não confere direito adquirido à contratação.

16.4. Baixa de saldo

A baixa ocorrerá na data da formalização da contratação ou da emissão da Ordem de Serviço, conforme a rotina definida pelo Órgão Gerenciador.

§ 1º O critério deverá ser uniforme para todos os órgãos.
§ 2º A execução parcial não autoriza dupla utilização do quantitativo já comprometido.
§ 3º Cancelamentos poderão ensejar recomposição do saldo, desde que não haja execução, medição ou obrigação de pagamento.

16.5. Responsabilidade dos órgãos participantes

Cada órgão participante deverá comunicar ao Órgão Gerenciador:

I – a emissão da contratação;
II – alterações quantitativas;
III – cancelamentos;
IV – execução parcial ou total;
V – extinção;
VI – ocorrências que afetem o saldo.

§ 1º A comunicação deverá observar o prazo fixado pelo Órgão Gerenciador.
§ 2º O órgão participante responde pela exatidão das informações encaminhadas.
§ 3º A omissão que cause contratação acima do limite deverá ser apurada.

16.6. Dever de conferência da Detentora

A Detentora deverá conferir, antes da execução:

I – a identificação do item;
II – a quantidade solicitada;
III – a vigência;
IV – a existência de autorização;
V – a correspondência com o preço registrado.

§ 1º Divergências deverão ser comunicadas imediatamente.
§ 2º A conferência não transfere à Detentora a responsabilidade institucional pelo controle da Ata.

16.7. Auditoria e rastreabilidade

O controle de saldos estará sujeito a auditoria interna e externa.

§ 1º Os registros deverão permitir reconstrução integral da movimentação.
§ 2º Alterações deverão identificar usuário, data, fundamento e documento autorizador.
§ 3º Correções não poderão apagar o histórico anterior.

16.8. Divergências

Constatada divergência entre sistemas, documentos ou informações, o Órgão Gerenciador deverá:

I – suspender temporariamente novas utilizações do item, se necessário;
II – reconciliar os registros;
III – ouvir os órgãos envolvidos;
IV – corrigir o saldo mediante decisão motivada;
V – apurar eventual responsabilidade.

16.9. Painel gerencial

O Órgão Gerenciador poderá disponibilizar painel ou relatório periódico contendo:
I – percentual consumido;
II – saldo por órgão;
III – itens críticos;
IV – projeção de esgotamento;
V – adesões;
VI – vigência remanescente;
VII – contratações em curso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO TRATAMENTO DO SALDO REMANESCENTE

17.1. Conceito

Considera-se saldo remanescente a parcela do quantitativo registrado que, em determinado momento, não tenha sido contratada, reservada ou definitivamente cancelada.

17.2. Utilização durante a vigência

O saldo remanescente poderá ser utilizado pelos órgãos participantes até o término da vigência, desde que:
I – exista necessidade administrativa;
II – haja disponibilidade orçamentária;
III – a demanda seja compatível com o objeto;
IV – a contratação seja formalizada tempestivamente;
V – sejam observados os preços e as condições da Ata.

17.3. Redistribuição

O saldo remanescente atribuído a órgão participante poderá ser redistribuído pelo Órgão Gerenciador, desde que:
I – haja anuência ou comprovação de que o quantitativo não será utilizado pelo órgão originário;
II – não haja prejuízo ao planejamento;
III – seja preservado o quantitativo global;
IV – a redistribuição seja registrada no sistema;
V – sejam observadas as regras do Decreto Municipal nº 2.588/2026.

17.4. Saldo ao final da vigência inicial

Na hipótese de prorrogação sem renovação dos quantitativos, o saldo remanescente poderá continuar sendo utilizado no período prorrogado.
§ 1º A prorrogação não recompõe automaticamente o quantitativo consumido.
§ 2º O saldo será recalculado na data da prorrogação e formalmente certificado.

17.5. Saldo na renovação condicionada

Quando houver renovação condicionada dos quantitativos, o termo respectivo deverá definir:
I – se o saldo anterior será mantido, absorvido, substituído ou extinto;
II – o quantitativo renovado;
III – o total disponível para o novo período;
IV – a distribuição por órgão;
V – os limites aplicáveis.
§ 1º É vedada a duplicidade de contabilização.
§ 2º A metodologia deverá observar o Decreto Municipal nº 2.588/2026.

17.6. Saldo de contratos cancelados

O saldo decorrente de contratação cancelada poderá retornar à Ata quando:
I – não houver execução;
II – não houver obrigação de pagamento;
III – a Ata permanecer vigente;
IV – o retorno for formalmente autorizado;
V – não houver prejuízo à ordem de classificação.
§ 1º Em caso de execução parcial, somente a parcela não executada poderá ser recomposta.
§ 2º O retorno não será admitido quando houver perecimento da utilidade, encerramento da vigência ou impedimento jurídico.

17.7. Saldo em caso de substituição da Detentora

O saldo disponível poderá ser atribuído a novo fornecedor convocado do cadastro de reserva, após formalização da substituição.
Parágrafo único. O novo fornecedor assumirá apenas as obrigações futuras e não poderá exigir alteração de quantitativos ou de condições fora das hipóteses legais.

17.8. Saldo de adesões

Os quantitativos destinados ou autorizados para adesão deverão ser controlados separadamente.
§ 1º A autorização não utilizada no prazo fixado poderá ser cancelada e o quantitativo liberado, conforme a regulamentação.
§ 2º A adesão não poderá reduzir indevidamente o quantitativo necessário aos órgãos participantes.

17.9. Extinção do saldo

O saldo remanescente extinguir-se-á:
I – com o término da vigência sem prorrogação;
II – com o esgotamento;
III – com o cancelamento da Ata;
IV – com a anulação do procedimento;
V – por decisão motivada de interesse público;
VI – nas demais hipóteses legais.
§ 1º O saldo extinto não poderá ser utilizado em nova contratação.
§ 2º A extinção não afeta instrumentos formalizados durante a vigência.

17.10. Vedação de conversão em obrigação

O saldo remanescente não representa crédito da Detentora, obrigação de contratação ou direito à execução futura.
Parágrafo único. Sua existência constitui apenas disponibilidade administrativa condicionada à vigência, à necessidade, à conveniência, à disponibilidade orçamentária e à regular formalização.

17.11. Relatório de encerramento do saldo

Ao término da vigência, o Órgão Gerenciador elaborará relatório contendo:
I – quantitativos inicialmente registrados;

II – quantitativos contratados;
III – quantitativos executados;
IV – quantitativos cancelados;
V – saldos não utilizados;
VI – distribuição por órgão;
VII – adesões autorizadas;
VIII – ocorrências relevantes;
IX – avaliação da eficiência do planejamento.

17.12. Utilização das informações

Os dados relativos ao saldo remanescente deverão subsidiar:
I – o planejamento de futuras contratações;
II – a revisão das estimativas;
III – a avaliação da adequação dos lotes;
IV – a análise da eficiência do SRP;
V – a gestão de riscos;
VI – a prestação de contas;
VII – o aperfeiçoamento dos próximos Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

18.1. Natureza das contratações

As contratações decorrentes desta Ata serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente demonstrada pelo Órgão Gerenciador ou pelos órgãos participantes, observados os quantitativos disponíveis, os preços registrados, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata.
§ 1º A existência da Ata não obriga a Administração a contratar a integralidade dos quantitativos registrados, nem assegura à Detentora exclusividade, faturamento mínimo ou periodicidade determinada de convocação.
§ 2º Cada contratação constituirá relação jurídica autônoma, embora vinculada ao procedimento licitatório, devendo conter a identificação do objeto, dos quantitativos, dos valores, dos prazos, da dotação orçamentária, dos responsáveis pela gestão e fiscalização e das demais condições necessárias à execução.
§ 3º A contratação somente poderá ser formalizada durante a vigência da Ata, sem prejuízo de o respectivo prazo de execução ou vigência ultrapassar o termo final do registro, desde que essa possibilidade seja juridicamente admissível e esteja devidamente prevista no instrumento específico.
§ 4º As futuras contratações poderão ser formalizadas por contrato administrativo, nota de empenho, autorização de execução, Ordem de Serviço ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal.

18.2. Condições prévias

A contratação dependerá da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:
I – existência de necessidade administrativa formalmente caracterizada;
II – compatibilidade da demanda com o objeto e com as especificações registradas;
III – disponibilidade de saldo quantitativo;
IV – vigência da Ata;
V – existência de dotação orçamentária suficiente;
VI – autorização da autoridade competente;
VII – manutenção da vantajosidade do preço, quando exigida;
VIII – regularidade cadastral e manutenção das condições de habilitação da Detentora;
IX – inexistência de sanção ou impedimento que obste a contratação;
X – definição do local, data, duração e condições essenciais do evento;
XI – designação do gestor e dos fiscais da contratação;
XII – emissão dos documentos de formalização da despesa.
§ 1º A Administração poderá exigir, antes de cada contratação, a atualização de certidões, licenças, registros profissionais, apólices, autorizações e demais documentos cuja validade seja necessária à regular execução.
§ 2º A irregularidade superveniente será avaliada segundo sua natureza e gravidade, não produzindo automaticamente a extinção da Ata quando juridicamente possível a regularização, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

18.3. Convocação da Detentora

A Detentora será convocada pelos meios oficiais previstos nesta Ata para assinar o instrumento contratual, aceitar ou retirar a nota de empenho, confirmar a Ordem de Serviço ou praticar outro ato necessário à formalização.
§ 1º O prazo para manifestação será aquele fixado no Edital, no Termo de Referência ou na própria convocação, observado o prazo operacional necessário ao atendimento do evento.
§ 2º A convocação indicará, sempre que aplicável:
I – o órgão contratante;
II – o número do processo e da Ata;
III – o lote e os itens requisitados;
IV – os quantitativos;
V – o preço unitário e total;
VI – a data e o local da execução;
VII – o prazo para montagem, testes, operação e desmontagem;
VIII – os dados do gestor e dos fiscais;
IX – a dotação orçamentária;
X – o prazo para aceite.
§ 3º A recusa injustificada em formalizar a contratação, após regular convocação, caracterizará inadimplemento e poderá ensejar o cancelamento do registro, a convocação do cadastro de reserva e a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

18.4. Capacidade operacional

A Detentora deverá organizar sua capacidade técnica, humana, logística e financeira de modo compatível com os quantitativos registrados e com a possibilidade de demandas simultâneas dos órgãos participantes.
§ 1º A existência de outras contratações públicas ou privadas não poderá ser invocada para justificar atraso, execução parcial, indisponibilidade de equipamentos ou insuficiência de equipes.

§ 2º Quando houver solicitações simultâneas, a Detentora deverá providenciar recursos suficientes para atender integralmente todas as Ordens de Serviço regularmente emitidas.
§ 3º A impossibilidade objetiva de atendimento deverá ser comunicada imediatamente, acompanhada de justificativa documental, sem prejuízo da avaliação administrativa quanto à existência de infração.

18.5. Contratação por lote

A execução observará a composição dos lotes adjudicados e a compatibilidade operacional entre os respectivos itens.
§ 1º A Administração poderá requisitar apenas determinados itens do lote quando essa forma de contratação estiver autorizada no Edital e demonstrada sua vantajosidade, nos termos do art. 82, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.
§ 2º A requisição parcial não exime a Detentora das obrigações acessórias necessárias ao funcionamento do item contratado.
§ 3º Não será admitida substituição de equipamento, estrutura, profissional ou solução técnica por padrão inferior ao registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FORMALIZAÇÃO MEDIANTE NOTA DE EMPENHO

19.1. Utilização da nota de empenho

Nas hipóteses em que a legislação admitir a substituição do instrumento contratual, a contratação poderá ser formalizada mediante nota de empenho, acompanhada da correspondente Ordem de Serviço e dos documentos integrantes desta Ata.
§ 1º A nota de empenho deverá identificar, no mínimo:
I – o órgão ou unidade contratante;
II – o credor;
III – o número da Ata e do processo administrativo;
IV – o lote e os itens contratados;
V – os quantitativos;
VI – os preços unitários e o valor total;
VII – a classificação orçamentária;
VIII – a data de emissão;
IX – as condições de execução;
X – o responsável pela autorização da despesa.
§ 2º A utilização da nota de empenho não reduz a força vinculante das obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na proposta adjudicada.
§ 3º As cláusulas essenciais aplicáveis à contratação consideram-se incorporadas à nota de empenho por remissão, independentemente de reprodução integral.

19.2. Aceite

A Detentora deverá confirmar o recebimento e o aceite da nota de empenho pelo meio oficial indicado pela Administração.
§ 1º O aceite poderá ocorrer por assinatura eletrônica, confirmação no sistema, resposta ao e-mail institucional ou outro meio que assegure autenticidade e rastreabilidade.
§ 2º A ausência de confirmação expressa não impedirá a produção de efeitos quando houver prova inequívoca do recebimento e posterior início da execução.
§ 3º A Detentora deverá comunicar, antes da mobilização, eventual erro material relativo ao item, quantitativo, preço, local ou prazo.

19.3. Prévio empenho da despesa

Nenhum serviço deverá ser iniciado sem a correspondente formalização orçamentária, salvo situação excepcional legalmente admitida e expressamente autorizada pela autoridade competente.
§ 1º A emissão de Ordem de Serviço desacompanhada do necessário empenho deverá ser imediatamente comunicada pela Detentora ao gestor.
§ 2º A execução sem cobertura orçamentária formal, por iniciativa própria da Detentora, não gera direito automático ao pagamento, sem prejuízo da apuração de eventual benefício efetivamente recebido pela Administração e das responsabilidades dos agentes envolvidos.

19.4. Anulação e reforço

A nota de empenho poderá ser anulada, reduzida ou reforçada conforme a execução e as normas de direito financeiro.
§ 1º A anulação anterior ao início da mobilização não gerará indenização, salvo ocorrência de dano comprovadamente imputável à Administração.
§ 2º Quando a mobilização já houver sido autorizada e comprovadamente iniciada, eventual ressarcimento limitar-se-á aos custos efetivos, necessários, não recuperáveis e documentalmente demonstrados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ORDEM DE SERVIÇO

20.1. Função da Ordem de Serviço

A Ordem de Serviço é o documento operacional por meio do qual a Administração autoriza, delimita e disciplina a execução de cada demanda.
§ 1º Nenhum serviço será considerado regularmente autorizado sem Ordem de Serviço emitida por agente competente, salvo quando o próprio instrumento contratual contiver todos os elementos operacionais necessários.
§ 2º A Ordem de Serviço deverá observar o modelo constante do Anexo IV, admitidas adaptações justificadas à natureza do evento.

20.2. Conteúdo mínimo

A Ordem de Serviço conterá, no mínimo:
I – número de identificação e data de emissão;
II – referência ao processo, à Ata e ao instrumento de contratação;
III – identificação do órgão requisitante;
IV – descrição do evento;
V – local completo da execução;
VI – data e horário de início e término do evento;
VII – lotes, itens e quantitativos requisitados;
VIII – cronograma de mobilização, montagem, testes, operação e desmontagem;
IX – prazo de atendimento;
X – público estimado, quando relevante;
XI – condições de acesso, carga, descarga e permanência;
XII – indicação dos pontos de energia, água ou outras utilidades disponibilizadas pela Administração, quando houver;
XIII – exigências específicas de segurança e acessibilidade;
XIV – identificação do gestor e dos fiscais;
XV – documentos técnicos e licenças exigidos;
XVI – valor estimado da execução;
XVII – forma e prazo de confirmação;

XVIII – campo para registro do recebimento pela Detentora.

20.3. Precisão das informações

A Administração deverá fornecer informações suficientes para permitir o adequado dimensionamento da operação.

§ 1º A Detentora deverá solicitar tempestivamente os esclarecimentos indispensáveis à execução.

§ 2º A ausência de informação secundária que possa ser suprida por diligência ordinária não justificará o descumprimento da Ordem de Serviço.

§ 3º Informação essencial incorreta ou omitida pela Administração, capaz de alterar materialmente a logística ou o custo da execução, deverá ser formalmente registrada e submetida à avaliação do gestor.

20.4. Alteração da Ordem de Serviço

A Ordem de Serviço poderá ser alterada antes ou durante a execução, desde que a modificação:

I – seja formalmente determinada;

II – decorra de necessidade administrativa justificada;

III – permaneça dentro do objeto contratado;

IV – não viole os preços registrados ou a matriz de responsabilidades;

V – respeite a capacidade operacional e os prazos razoáveis;

VI – seja acompanhada das adequações financeiras cabíveis.

§ 1º Alterações de data, local, duração ou quantitativo deverão ser comunicadas com a maior antecedência possível.

§ 2º A Detentora deverá informar, de modo fundamentado, os impactos técnicos, logísticos e econômicos da alteração.

§ 3º A execução de alteração verbal somente será admitida em situação emergencial relacionada à segurança, devendo ser formalizada posteriormente pelo agente competente.

20.5. Cancelamento

A Administração poderá cancelar a Ordem de Serviço antes do início da execução, mediante decisão motivada e comunicação formal.

§ 1º Não haverá indenização quando o cancelamento ocorrer antes de qualquer mobilização e sem custo efetivamente incorrido.

§ 2º Se a Detentora já houver iniciado mobilização regularmente autorizada, poderão ser ressarcidos os custos comprovados, necessários e não recuperáveis, observada a apuração administrativa.

§ 3º Não serão ressarcidos custos decorrentes de mobilização antecipada realizada sem autorização ou em desacordo com o cronograma.

O Termo de Referência admite a alteração ou o cancelamento motivado da Ordem de Serviço e prevê a análise dos custos efetivamente incorridos quando a mobilização já houver sido iniciada.

20.6. Ordem de Serviço irregular

A Detentora deverá recusar, de forma fundamentada, Ordem de Serviço que:

I – seja emitida por pessoa manifestamente incompetente;

II – exceda o saldo disponível;

III – contenha objeto estranho à Ata;

IV – determine execução materialmente impossível;

V – imponha condição tecnicamente insegura;

VI – contrarie norma cogente;

VII – estabeleça preço diverso do registrado sem formalização válida.

Parágrafo único. A recusa deverá ser imediata, específica e acompanhada de proposta de solução, quando possível.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FORMA DE COMUNICAÇÃO

21.1. Meios oficiais

As comunicações relativas à Ata e às contratações decorrentes serão realizadas por meios que permitam comprovar autoria, conteúdo, envio e recebimento, especialmente:

I – sistema eletrônico oficial do Município;

II – processo administrativo eletrônico;

III – correio eletrônico institucional;

IV – ofício;

V – notificação administrativa;

VI – Ordem de Serviço;

VII – despacho formal;

VIII – aplicativo institucional previamente reconhecido;

IX – outro meio admitido pela Administração.

O Termo de Referência considera formais os ofícios, notificações administrativas, Ordens de Serviço, e-mails institucionais, sistemas eletrônicos oficiais e despachos administrativos, exigindo que as comunicações sejam registradas no processo.

21.2. Endereços cadastrados

A Detentora deverá manter atualizados:

I – endereço físico;

II – endereço eletrônico institucional;

III – telefone de contato;

IV – contato do representante legal;

V – contato do preposto;

VI – canal de atendimento emergencial;

VII – dados de usuários autorizados nos sistemas eletrônicos.

§ 1º A alteração deverá ser comunicada formalmente no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

§ 2º Serão consideradas válidas as comunicações encaminhadas aos contatos cadastrados até a formalização da alteração.

21.3. Preposto

A Detentora designará preposto com poderes suficientes para:

I – receber comunicações;

II – confirmar Ordens de Serviço;

III – coordenar a mobilização;

IV – prestar esclarecimentos;

V – adotar medidas corretivas;

VI – representar operacionalmente a empresa perante a fiscalização.

§ 1º O preposto deverá permanecer disponível durante toda a execução dos eventos.

§ 2º A Administração poderá solicitar sua substituição mediante justificativa relacionada à insuficiência de atuação, indisponibilidade, conduta inadequada ou prejuízo à execução.

21.4. Confirmação de recebimento

A Detentora deverá confirmar o recebimento de Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou comunicação relevante, preferencialmente em até **2 (duas) horas**, durante o horário de expediente.

§ 1º A confirmação indicará o nome do responsável, a data, o horário e eventual ressalva.

§ 2º A ausência de confirmação não suspenderá a contagem dos prazos quando houver comprovação de entrega ou ciência inequívoca.

§ 3º Em comunicação recebida fora do horário regular, a contagem observará o primeiro período útil subsequente, salvo situação emergencial previamente disciplinada.

O Termo de Referência estabelece confirmação preferencial em até duas horas e considera comunicada a Ordem de Serviço na data do recebimento comprovado.

21.5. Comunicação emergencial

Em situação que envolva risco à segurança, interrupção do evento, falha grave de equipamento ou necessidade de atuação imediata, a comunicação poderá ocorrer por telefone ou mensagem instantânea.

Parágrafo único. A comunicação emergencial deverá ser formalizada no processo tão logo seja possível, com registro da ocorrência, dos responsáveis e das providências adotadas.

21.6. Valor probatório

Os registros de comunicação, inclusive confirmações eletrônicas, relatórios de entrega, mensagens institucionais e logs de sistema, poderão ser utilizados como prova para fins de fiscalização, medição, responsabilização e solução de controvérsias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO PRAZO DE ATENDIMENTO, CONFORME TABELA NO TERMO DE REFERÊNCIA.

22.1. Regra geral

Recebida a Nota de Empenho ou a Ordem de Serviço, a Detentora deverá mobilizar os recursos humanos, técnicos, materiais e logísticos necessários e concluir a montagem ou disponibilização dos serviços no prazo estabelecido no Termo de Referência, salvo prazo diverso expressamente fixado na Ordem de Serviço em razão das características do evento.

O prazo estabelecido no Termo de Referência alcança todos os lotes e compreende mobilização, transporte, montagem, instalação, testes, disponibilização de brigadistas, segurança e demais providências necessárias ao funcionamento.

22.2. Abrangência do prazo

O prazo de atendimento compreende, conforme o item contratado:

I – confirmação da demanda;

II – planejamento operacional;

III – mobilização das equipes;

IV – separação e inspeção dos equipamentos;

V – transporte;

VI – carga e descarga;

VII – montagem das estruturas;

VIII – instalação dos sistemas;

IX – posicionamento de mobiliário;

X – implantação dos dispositivos de segurança;

XI – testes técnicos e operacionais;

XII – correção de falhas identificadas;

XIII – entrega para vistoria;

XIV – disponibilização das equipes de operação, monitoria, brigadistas ou segurança.

22.3. Contagem

O prazo será contado a partir do recebimento comprovado da Nota de Empenho ou da Ordem de Serviço.

§ 1º Quando ambos forem emitidos em momentos distintos, prevalecerá o último documento indispensável à regular execução.

§ 2º A Ordem de Serviço deverá indicar expressamente o termo inicial e o horário limite.

§ 3º O prazo poderá ser fixado em horas corridas ou conforme disciplina do Edital e do Termo de Referência, preservada a antecedência necessária à segurança do evento.

22.4. Prazo específico

A Administração poderá fixar prazo diferente de 48 horas quando:

I – a complexidade da estrutura exigir maior antecedência;

II – a execução depender de vistoria, licença ou autorização específica;

III – o porte do evento justificar cronograma ampliado;

IV – houver necessidade de atendimento emergencial em prazo inferior;

V – as condições logísticas do local assim recomendarem.

§ 1º O prazo específico deverá ser tecnicamente justificado e compatível com a complexidade da demanda.

§ 2º Prazo inferior somente será exigido quando previsto no Edital, aceito pela Detentora ou decorrente de situação excepcional devidamente motivada.

§ 3º A redução superveniente do prazo que gere custo adicional ou alteração relevante da logística deverá ser formalmente avaliada.

22.5. Solicitação de prorrogação

A Detentora poderá solicitar prorrogação antes do vencimento, mediante exposição circunstanciada dos fatos e apresentação das provas disponíveis.

§ 1º A solicitação deverá indicar:

I – o evento causador;

II – o impacto no cronograma;

III – as medidas de mitigação adotadas;

IV – o prazo adicional necessário;

V – os riscos da manutenção do prazo original.

§ 2º O pedido não suspende automaticamente o prazo.

§ 3º A Administração decidirá de modo motivado, considerando a segurança, a continuidade do evento, a imputabilidade do fato e o interesse público.

22.6. Mora

O descumprimento injustificado do prazo caracterizará mora, sem necessidade de interpelação judicial.

§ 1º A mora poderá ensejar:

I – notificação para regularização;
II – aplicação de multa;
III – substituição emergencial de equipamentos ou equipes;
IV – contratação de terceiro, quando legalmente cabível;
V – ressarcimento dos prejuízos;
VI – cancelamento do registro;
VII – demais sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.
§ 2º Não haverá responsabilização quando o atraso decorrer exclusivamente de fato imputável à Administração, força maior, caso fortuito comprovado ou outra excludente juridicamente reconhecida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO
23.1. Planejamento operacional específico
Antes de cada evento, a Detentora elaborará planejamento operacional compatível com a natureza, o porte, o local e os riscos da execução.
O Termo de Referência exige planejamento específico com análise do local, condições do terreno, acessos, logística, dimensionamento das equipes, cronogramas, plano de contingência, avaliação de riscos e definição dos sistemas elétricos e de aterramento.
23.2. Conteúdo mínimo
O planejamento deverá contemplar, conforme aplicável:
I – inspeção prévia do local;
II – avaliação dos acessos e rotas de transporte;
III – condições do solo e pontos de fixação;
IV – interferências físicas, aéreas e subterrâneas;
V – previsão meteorológica e medidas preventivas;
VI – dimensionamento das estruturas;
VII – compatibilização entre som, iluminação, painel de LED, tendas e demais equipamentos;
VIII – distribuição de mesas, cadeiras e brinquedos;
IX – dimensionamento das equipes técnicas e de apoio;
X – pontos de energia e cargas elétricas;
XI – sistemas de proteção, aterramento e contingência;
XII – rotas de fuga e acessibilidade;
XIII – áreas de carga, descarga e armazenamento;
XIV – cronogramas de mobilização, montagem, testes, operação e desmontagem;
XV – manutenção preventiva e corretiva;
XVI – equipamentos de reserva;
XVII – plano de resposta a falhas;
XVIII – integração com a fiscalização e os órgãos de segurança;
XIX – documentação técnica e licenças;
XX – medidas ambientais e de limpeza.
23.3. Vistoria técnica
A Administração poderá determinar vistoria prévia, especialmente nos eventos de maior porte ou risco.
§ 1º A vistoria será acompanhada pelo fiscal ou por agente designado.
§ 2º A Detentora deverá registrar as condições verificadas, inclusive por fotografias, croquis, medições ou relatório técnico.
§ 3º A ausência de vistoria quando facultativa não afasta o dever da Detentora de avaliar as condições ordinariamente verificáveis.
23.4. Plano de contingência
A Detentora deverá manter plano de contingência proporcional aos riscos, abrangendo:
I – falha de energia;
II – defeito de sonorização, iluminação ou painel;
III – instabilidade estrutural;
IV – chuva, vento ou condição climática adversa;
V – indisponibilidade de profissional;
VI – acidente ou princípio de incêndio;
VII – interrupção do transporte;
VIII – necessidade de evacuação;
IX – falha de comunicação;
X – indisponibilidade de equipamento essencial.
23.5. Aprovação do planejamento
A apresentação ou aprovação do planejamento pela Administração não transfere à fiscalização a responsabilidade técnica da Detentora.
§ 1º A fiscalização poderá determinar ajustes para atendimento das normas e das condições do evento.
§ 2º A aprovação administrativa não convalida erro técnico, deficiência de dimensionamento ou descumprimento normativo.
23.6. Atualização
O planejamento deverá ser revisto quando ocorrer alteração relevante de local, data, público, duração, estrutura, condições climáticas ou exigências das autoridades competentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA MOBILIZAÇÃO DAS EQUIPES
24.1. Dever de mobilização
A Detentora mobilizará, por sua conta e risco, equipes em número, qualificação e composição suficientes ao cumprimento da Ordem de Serviço.
24.2. Composição
Conforme o lote e o porte do evento, a equipe poderá compreender:
I – coordenador operacional;
II – preposto;
III – responsável técnico;
IV – técnicos de som;
V – técnicos de iluminação;
VI – operadores de painel de LED;
VII – montadores;

VIII – eletricistas;
IX – auxiliares de carga e descarga;
X – monitores de brinquedos;
XI – brigadistas;
XII – profissionais de segurança desarmada;
XIII – pessoal de manutenção;
XIV – equipe de limpeza relacionada à execução;
XV – demais profissionais necessários.

24.3. Qualificação

Os profissionais deverão possuir habilitação, capacitação, treinamento e registros exigidos pela legislação.
§ 1º A Administração poderá solicitar certificados, documentos funcionais, registros profissionais e comprovantes de treinamento.
§ 2º Profissional sem qualificação exigida deverá ser imediatamente substituído.
§ 3º A substituição não poderá causar interrupção ou redução do nível de serviço.

24.4. Coordenação

A Detentora manterá coordenação única e permanente, responsável pela integração entre equipes, equipamentos e cronogramas.
§ 1º O coordenador deverá conhecer integralmente a Ordem de Serviço.
§ 2º Durante o evento, deverá permanecer acessível à fiscalização.
§ 3º Determinações operacionais da fiscalização serão dirigidas ao preposto ou ao coordenador, ressalvadas situações de risco imediato.

24.5. Transporte e logística

A mobilização incluirá todos os veículos, equipamentos de movimentação, embalagens, proteções e meios necessários ao transporte seguro.
§ 1º A Detentora responderá pelos danos causados durante carga, transporte, descarga e posicionamento.
§ 2º Os veículos deverão estar regularizados e adequados ao tipo de carga.
§ 3º A circulação e a permanência no local observarão as orientações da Administração e das autoridades de trânsito e segurança.

24.6. Condições de trabalho

A Detentora deverá assegurar aos seus trabalhadores:
I – equipamentos de proteção individual e coletiva;
II – treinamento compatível com os riscos;
III – condições sanitárias e de descanso;
IV – jornada e intervalos legais;
V – supervisão adequada;
VI – atendimento às Normas Regulamentadoras.

24.7. Substituições

A ausência, atraso ou insuficiência de profissional deverá ser suprida imediatamente, sem custo adicional.
Parágrafo único. A Administração poderá exigir substituição de profissional cuja atuação comprometa a segurança, a disciplina, a qualidade ou a continuidade da execução, mediante motivação registrada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1. Padrão geral

Os serviços serão executados de forma planejada, integrada, contínua e segura, em estrita conformidade com a Ordem de Serviço, o Termo de Referência, as normas técnicas e as determinações legítimas da fiscalização.
O Termo de Referência determina execução coordenada, disponibilidade integral de estruturas, materiais, mão de obra, veículos, ferramentas, sistemas elétricos, dispositivos de segurança e suporte operacional, atribuindo à contratada responsabilidade pela estabilidade, funcionamento e segurança.

25.2. Etapas

A execução poderá compreender:
I – reconhecimento do local;
II – mobilização;
III – transporte;
IV – descarga;
V – montagem;
VI – instalação;
VII – fixação e estabilização;
VIII – instalação elétrica temporária;
IX – aterramento e proteção;
X – testes;
XI – vistoria;
XII – operação;
XIII – monitoramento;
XIV – manutenção preventiva e corretiva;
XV – substituição de equipamentos;
XVI – desmontagem;
XVII – retirada;
XVIII – limpeza da área utilizada;
XIX – entrega dos registros de execução.

25.3. Montagem

A montagem deverá ser concluída antes do horário fixado para a vistoria e, obrigatoriamente, antes da abertura do evento.
§ 1º Deverão ser realizados todos os testes necessários à comprovação de estabilidade, segurança e funcionamento.
§ 2º Nenhum equipamento ou estrutura será liberado ao público antes da aprovação da fiscalização.
§ 3º A montagem observará os manuais dos fabricantes, as normas da ABNT, as Normas Regulamentadoras e as exigências do Corpo de Bombeiros.
O Termo de Referência exige conclusão prévia da montagem, realização dos testes e aprovação da fiscalização antes da colocação dos equipamentos em operação.

25.4. Operação

Durante o evento, a Detentora deverá:
I – manter os sistemas em funcionamento contínuo;

II – assegurar presença das equipes exigidas;
III – monitorar estruturas e equipamentos;
IV – corrigir falhas imediatamente;
V – substituir equipamentos defeituosos;
VI – cumprir as determinações de segurança;
VII – evitar interferências indevidas nas atividades;
VIII – registrar ocorrências relevantes;
IX – preservar as áreas utilizadas;
X – manter comunicação permanente com a fiscalização.

25.5. Equipamentos e materiais

Os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação, funcionamento e segurança.
§ 1º Não serão aceitos equipamentos improvisados, danificados, adulterados ou incompatíveis com as especificações.
§ 2º A Administração poderá rejeitar equipamento que apresente ruído excessivo, instabilidade, falha recorrente, risco elétrico, desgaste grave ou desempenho inferior ao exigido.
§ 3º A substituição será imediata e sem custo adicional.

25.6. Segurança elétrica e estrutural

A Detentora deverá assegurar:
I – dimensionamento adequado das cargas;
II – quadros e circuitos protegidos;
III – aterramento;
IV – cabos íntegros e protegidos;
V – isolamento de áreas de risco;
VI – fixação e contraventamento das estruturas;
VII – proteção contra chuva e umidade;
VIII – observância dos limites de vento e carga;
IX – emissão dos documentos de responsabilidade técnica, quando exigidos;
X – inspeção periódica durante o evento.

25.7. Condições meteorológicas adversas

A Detentora monitorará as condições climáticas e adotará medidas preventivas proporcionais ao risco.
§ 1º Havendo risco à integridade das pessoas ou das estruturas, o preposto deverá comunicar imediatamente a fiscalização e recomendar a interrupção, evacuação ou desmontagem.
§ 2º A decisão sobre continuidade do evento caberá à autoridade competente, sem afastar a autonomia técnica do responsável quanto à interdição de equipamento inseguro.

25.8. Intervenção da fiscalização

A fiscalização poderá:
I – inspecionar os serviços;
II – exigir testes;
III – solicitar documentos;
IV – determinar correções;
V – rejeitar equipamentos;
VI – interromper atividade insegura;
VII – registrar ocorrências;
VIII – propor aplicação de sanções.
§ 1º As determinações deverão guardar relação com o objeto e ser tecnicamente justificadas.
§ 2º A fiscalização não poderá assumir a direção dos empregados da Detentora nem interferir em sua organização empresarial além do necessário ao controle do contrato.

25.9. Execução parcial ou defeituosa

A prestação parcial, defeituosa ou em desacordo será considerada não executada quanto à parcela comprometida.
§ 1º A Administração poderá exigir correção, repetição, substituição ou complementação, sem prejuízo das sanções.
§ 2º Quando a falha comprometer a finalidade do evento, poderá haver glosa integral do item, ainda que parte da estrutura tenha sido disponibilizada.
§ 3º A glosa deverá ser motivada e proporcional à utilidade efetivamente recebida.

25.10. Desmontagem

A desmontagem será iniciada após autorização da Administração e deverá observar:
I – segurança do público e das equipes;
II – cronograma definido;
III – preservação do patrimônio;
IV – retirada integral dos materiais;
V – destinação adequada de resíduos;
VI – limpeza da área;
VII – recomposição de danos causados.

25.11. Registros da execução

A Detentora deverá manter registros suficientes para comprovar:
I – horários de chegada e saída;
II – profissionais mobilizados;
III – equipamentos fornecidos;
IV – testes realizados;
V – ocorrências;
VI – manutenções e substituições;
VII – comunicações;
VIII – conclusão da desmontagem.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

26.1. Fundamento e competência

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, mediante termo detalhado, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.
O Termo de Referência prevê que o recebimento provisório compreende conferência quantitativa, inspeção visual, testes operacionais, verificação da montagem, funcionamento dos equipamentos e análise preliminar da qualidade.
26.2. Momento
O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão de cada execução, abrangendo, conforme o objeto:
I – montagem e instalação;
II – disponibilização e funcionamento durante o evento;
III – desmontagem e retirada;
IV – limpeza da área;
V – entrega dos documentos exigidos.
§ 1º Para estruturas que devam ser liberadas antes do evento, poderá ser emitido termo de vistoria ou liberação operacional, sem substituição do recebimento provisório final.
§ 2º A liberação para uso não implica aceitação definitiva.
26.3. Verificações
O fiscal verificará:
I – correspondência com a Ordem de Serviço;
II – quantitativos fornecidos;
III – identidade e especificações dos equipamentos;
IV – cumprimento dos horários;
V – qualidade e continuidade da operação;
VI – qualificação e presença das equipes;
VII – segurança das instalações;
VIII – funcionamento dos sistemas;
IX – atendimento das determinações;
X – ocorrência de falhas ou interrupções;
XI – desmontagem e limpeza;
XII – entrega de relatórios e documentos.
26.4. Termo detalhado
O termo de recebimento provisório deverá registrar:
I – identificação da contratação;
II – evento e local;
III – itens executados;
IV – data e horários;
V – resultado das verificações;
VI – não conformidades;
VII – providências exigidas;
VIII – prazo para correção;
IX – ressalvas;
X – assinatura do fiscal e ciência do preposto.
26.5. Não conformidades
Constatada irregularidade sanável, a Administração fixará prazo compatível para correção.
§ 1º A correção ocorrerá sem custo adicional.
§ 2º Quando a correção perder utilidade em razão do encerramento do evento, a Administração poderá aplicar glosa, exigir ressarcimento e instaurar responsabilização.
§ 3º A concessão de prazo para correção não impede a aplicação de sanção quando a infração já estiver configurada.
26.6. Rejeição
O objeto poderá ser rejeitado total ou parcialmente quando estiver em desacordo com as condições contratadas, nos termos do art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A rejeição deverá ser motivada e indicar a extensão da desconformidade.
§ 2º A parcela rejeitada não será considerada executada para fins de medição e pagamento.
§ 3º A rejeição não impede a Administração de aproveitar parcela autônoma regularmente executada.
26.7. Efeitos
O recebimento provisório:
I – não constitui aceitação definitiva;
II – não autoriza automaticamente o pagamento;
III – não afasta a necessidade de correção;
IV – não exonera a Detentora de responsabilidade;
V – não impede a identificação posterior de vícios.
26.8. Omissão ou atraso administrativo
A ausência de emissão tempestiva do termo não converterá automaticamente a execução em definitivamente recebida, salvo previsão legal ou regulamentar expressa.
Parágrafo único. A Detentora poderá requerer formalmente a realização do recebimento, devendo a Administração apreciar o pedido em prazo razoável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO
27.1. Fundamento e competência
O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento integral das exigências, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.
27.2. Condições
O recebimento definitivo dependerá da constatação de que:
I – os serviços foram executados conforme a Ordem de Serviço;
II – os quantitativos foram conferidos;
III – os equipamentos atenderam às especificações;

IV – os níveis de serviço foram observados;
V – as equipes exigidas foram disponibilizadas;
VI – não subsistem pendências materiais;
VII – as irregularidades apontadas foram sanadas;
VIII – os relatórios e documentos foram entregues;
IX – a desmontagem e a limpeza foram concluídas;
X – não existem vícios aparentes impeditivos da aceitação.
O Termo de Referência condiciona o recebimento definitivo à execução adequada, ao atendimento das especificações, à inexistência de pendências e à correção das irregularidades identificadas.

27.3. Prazo

O recebimento definitivo será formalizado no prazo estabelecido no Termo de Referência, no instrumento contratual ou na regulamentação municipal, contado do recebimento provisório e da apresentação completa da documentação.
§ 1º O prazo ficará suspenso enquanto houver pendência imputável à Detentora.
§ 2º A solicitação de esclarecimento ou documento deverá ser objetiva e relacionada à execução.
§ 3º A Administração deverá evitar demora injustificada que impeça a regular liquidação da despesa.

27.4. Termo de recebimento definitivo

O termo deverá conter:
I – identificação do processo, da Ata e da contratação;
II – descrição dos serviços;
III – datas e locais;
IV – valores medidos;
V – resultado da avaliação;
VI – registro das ocorrências;
VII – correções efetuadas;
VIII – eventuais glosas;
IX – conclusão quanto à aceitação;
X – assinatura do responsável ou da comissão;
XI – homologação do gestor, quando exigida.

27.5. Recebimento parcial

Poderá haver recebimento definitivo parcial quando:
I – o objeto for divisível;
II – a parcela possuir utilidade autônoma;
III – a execução puder ser individualmente aferida;
IV – não houver prejuízo ao controle;
V – a medida estiver autorizada no instrumento contratual.
§ 1º O recebimento parcial não implica aceitação das demais parcelas.
§ 2º A parcela defeituosa permanecerá pendente ou será rejeitada.

27.6. Vícios ocultos

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora por vícios ocultos, defeitos supervenientes, falhas de segurança, incorreções técnicas ou danos decorrentes da execução.
§ 1º Identificado vício após o recebimento, a Detentora será notificada para reparar, substituir, indenizar ou adotar outra providência cabível.
§ 2º A responsabilidade observará os prazos legais, contratuais e técnicos aplicáveis.
§ 3º O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução, conforme o art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

27.7. Relação com a liquidação e o pagamento

O recebimento definitivo constituirá condição para a liquidação e o pagamento, sem prejuízo da verificação:
I – da Nota Fiscal;
II – dos quantitativos;
III – dos preços;
IV – das glosas;
V – do atesto;
VI – da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
VII – da documentação complementar exigida.
§ 1º O recebimento não implica reconhecimento de valor divergente do contratado.
§ 2º A medição e o pagamento limitar-se-ão aos serviços efetivamente executados e aceitos.

27.8. Aceitação com ressalvas

O objeto poderá ser recebido com ressalvas quando a pendência:
I – for secundária;
II – não comprometer a segurança;
III – não afetar a finalidade essencial;
IV – possuir solução objetivamente definida;
V – não impedir a mensuração da prestação.
§ 1º O termo deverá indicar a pendência, o prazo e a consequência do descumprimento.
§ 2º A aceitação com ressalva não impede glosa proporcional ou responsabilização.

27.9. Relatório final

Após o recebimento definitivo, o fiscal elaborará ou complementará o relatório de execução, registrando:
I – cumprimento dos prazos;
II – desempenho da Detentora;
III – qualidade dos equipamentos;
IV – atendimento das equipes;
V – falhas verificadas;
VI – providências corretivas;
VII – glosas e sanções propostas;
VIII – avaliação para futuras contratações;

IX – documentos comprobatórios.

27.10. Encerramento operacional

A execução específica será considerada operacionalmente encerrada após:

I – recebimento definitivo;

II – entrega da documentação;

III – atualização do saldo da Ata;

IV – liquidação da despesa;

V – adoção das providências relativas a pendências, glosas ou sanções.

Parágrafo único. O encerramento operacional não extingue obrigações de garantia, responsabilização, sigilo, proteção de dados, ressarcimento ou prestação de informações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

28.1. Obrigação geral de adimplemento

A Detentora da Ata obriga-se a executar as contratações decorrentes deste registro de preços com estrita observância da Lei nº 14.133/2021, do Edital, do Termo de Referência, desta Ata, da proposta adjudicada, das Ordens de Serviço, das normas técnicas aplicáveis e das determinações regularmente expedidas pela Administração.

§ 1º A execução deverá ser integral, tempestiva, segura e funcionalmente adequada à finalidade de cada evento, incumbindo à Detentora disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, técnicos, logísticos e operacionais necessários ao resultado contratado.

§ 2º A Detentora responderá pela exatidão, qualidade, estabilidade, segurança e eficiência das soluções disponibilizadas, ainda que a Administração tenha realizado inspeção, teste, aprovação preliminar ou acompanhamento da execução.

§ 3º A vinculação aos documentos licitatórios alcança todas as obrigações expressamente previstas e aquelas que, embora não individualizadas, sejam tecnicamente indispensáveis ao funcionamento, à segurança e à entrega integral do objeto.

§ 4º A Detentora deverá atuar com boa-fé objetiva, probidade, lealdade institucional, transparência e cooperação, abstendo-se de qualquer conduta que dificulte a fiscalização, comprometa a rastreabilidade da execução ou transfira à Administração riscos ordinariamente inerentes à sua atividade empresarial.

As obrigações contratuais devem ser interpretadas em conjunto com as cláusulas necessárias previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e com o dever de execução fiel do ajuste, permanecendo a contratada responsável pelos encargos inerentes à prestação e pelos danos decorrentes de sua atuação.

28.2. Obrigações técnicas e operacionais

Constituem obrigações da Detentora, sem prejuízo de outras previstas nesta Ata:

I – atender às convocações regularmente expedidas pelo Órgão Gerenciador ou pelos órgãos participantes, observados a vigência, o saldo e as condições registradas;

II – executar os serviços nos prazos, locais, datas, horários, quantitativos e especificações definidos na Ordem de Serviço;

III – elaborar o planejamento operacional de cada evento, compatibilizando logística, equipes, estruturas, sistemas elétricos, montagem, operação, contingências e desmontagem;

IV – realizar vistoria técnica prévia sempre que exigida ou quando necessária à adequada avaliação das condições do local;

V – fornecer equipamentos, estruturas, materiais, componentes, acessórios, ferramentas e insumos em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança;

VI – disponibilizar profissionais em número suficiente e com qualificação compatível com as atribuições que lhes forem confiadas;

VII – realizar transporte, carga, descarga, montagem, instalação, fixação, testes, operação, manutenção, desmontagem e retirada;

VIII – cumprir as exigências de estabilidade estrutural, proteção elétrica, aterramento, prevenção contra incêndio, acessibilidade e segurança do público;

IX – manter suporte técnico durante todo o período de funcionamento dos equipamentos e estruturas;

X – disponibilizar equipamentos de reserva ou soluções de contingência quando a criticidade do item assim exigir;

XI – corrigir, reparar, substituir ou refazer, às suas expensas, qualquer parcela executada em desacordo com as condições contratadas;

XII – retirar equipamentos, materiais ou estruturas recusados pela fiscalização, substituindo-os no prazo determinado;

XIII – manter o local de execução organizado, isolado e sinalizado durante as etapas de montagem e desmontagem;

XIV – realizar a limpeza das áreas diretamente afetadas pela prestação;

XV – adotar todas as medidas necessárias à preservação do patrimônio público e privado existente no local;

XVI – interromper imediatamente atividade, equipamento ou estrutura que apresente risco grave ou iminente;

XVII – comunicar prontamente qualquer ocorrência capaz de comprometer prazo, segurança, continuidade, qualidade ou regularidade da execução;

XVIII – cumprir os níveis de serviço e indicadores de desempenho estabelecidos;

XIX – apresentar os relatórios, registros, certificados, laudos, licenças e documentos técnicos exigidos;

XX – prestar esclarecimentos e fornecer informações à fiscalização no prazo determinado.

28.3. Manutenção das condições de habilitação

A Detentora deverá manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

§ 1º A obrigação compreende a manutenção da:

I – regularidade jurídica e societária;

II – regularidade fiscal perante os entes competentes;

III – regularidade trabalhista e previdenciária;

IV – qualificação econômico-financeira exigida;

V – capacidade técnica e operacional;

VI – disponibilidade dos profissionais e recursos essenciais;

VII – ausência de impedimento para licitar ou contratar;

VIII – inscrição e regularidade perante os conselhos profissionais competentes, quando aplicável;

IX – validade das licenças, autorizações, certificados e demais documentos necessários à atividade.

§ 2º A Detentora deverá comunicar, imediatamente, qualquer fato superveniente que altere sua situação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira ou técnica.

§ 3º A Administração poderá realizar diligências e exigir atualização documental sempre que necessário à verificação das condições de contratação.

§ 4º A irregularidade superveniente será examinada segundo sua natureza, gravidade, possibilidade de saneamento e repercussão sobre o interesse público, sem prejuízo das medidas cautelares, sancionatórias ou extintivas cabíveis.

28.4. Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

Compete exclusivamente à Detentora o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e securitárias decorrentes da execução.

§ 1º A inadimplência da Detentora não transfere automaticamente à Administração a responsabilidade pelo pagamento desses encargos nem poderá onerar o objeto da contratação, ressalvadas as hipóteses expressamente reconhecidas pela legislação e pela jurisprudência aplicável.
§ 2º A Detentora deverá:
I – registrar regularmente seus empregados;
II – pagar salários, adicionais, benefícios e verbas rescisórias;
III – recolher tributos e contribuições;
IV – observar jornada, intervalos e repousos;
V – fornecer equipamentos de proteção;
VI – cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho;
VII – manter documentação comprobatória disponível à fiscalização;
VIII – impedir a utilização de trabalho infantil, forçado, degradante ou em condições incompatíveis com a dignidade humana.
§ 3º Os empregados, prepostos e subcontratados da Detentora não manterão vínculo funcional ou empregatício com o Município.
§ 4º A fiscalização administrativa não caracteriza ingerência na gestão empresarial da Detentora, nem autoriza relação direta de subordinação entre os agentes públicos e os trabalhadores contratados.
O art. 121 da Lei nº 14.133/2021 atribui ao contratado a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução, sem prejuízo dos mecanismos legais de fiscalização e proteção da Administração.

28.5. Responsabilidade por danos

A Detentora responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, inclusive quando decorrentes de:
I – erro técnico;
II – defeito de montagem;
III – instabilidade de estrutura;
IV – falha elétrica;
V – inadequação de equipamento;
VI – ausência ou insuficiência de manutenção;
VII – atuação culposa ou dolosa de empregados, prepostos ou subcontratados;
VIII – descumprimento de normas de segurança;
IX – uso indevido de áreas, instalações ou equipamentos públicos;
X – omissão na adoção de medida preventiva exigível.
§ 1º A fiscalização ou o acompanhamento pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da Detentora.
§ 2º A Detentora deverá reparar integralmente o dano, recompor o patrimônio afetado e ressarcir os valores suportados pela Administração, assegurados contraditório e ampla defesa.
§ 3º Havendo risco imediato, a Administração poderá adotar providências emergenciais para impedir o agravamento do dano, sem prejuízo da posterior imputação dos custos ao responsável.
§ 4º A responsabilidade será apurada de forma individualizada, com demonstração do fato, do dano, do nexo causal e da imputabilidade, vedada a imposição automática de obrigação reparatória sem instrução mínima adequada.

28.6. Deveres documentais

A Detentora deverá manter e apresentar, conforme a natureza de cada serviço:
I – relação dos profissionais mobilizados;
II – certificados de qualificação e treinamento;
III – registros perante conselhos profissionais;
IV – Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica;
V – licenças e autorizações administrativas;
VI – certificados de inspeção e manutenção;
VII – laudos de estabilidade, segurança elétrica ou aterramento;
VIII – apólices e comprovantes de seguro;
IX – relatórios de montagem, testes e operação;
X – registros de ocorrências e medidas corretivas;
XI – comprovantes de regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária;
XII – documentos dos subcontratados autorizados;
XIII – outros documentos tecnicamente necessários à comprovação da execução.
§ 1º Os documentos deverão ser verdadeiros, válidos, legíveis, íntegros e compatíveis com o serviço efetivamente prestado.
§ 2º A apresentação de documento falso, adulterado ou ideologicamente inverídico constituirá infração grave, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal.
§ 3º A ausência de documento essencial poderá impedir a liberação da montagem, o recebimento do serviço, a liquidação ou o pagamento.

28.7. Dever de informação e cooperação

A Detentora deverá informar imediatamente à Administração:
I – impedimento técnico ou jurídico superveniente;
II – acidente ou incidente de segurança;
III – risco de atraso;
IV – falha de equipamento essencial;
V – substituição de profissional responsável;
VI – alteração societária relevante;
VII – perda de licença ou registro;
VIII – aplicação de sanção impeditiva por outro órgão;
IX – situação que possa comprometer a continuidade da execução;
X – ocorrência de caso fortuito ou força maior.
§ 1º A comunicação deverá conter descrição objetiva do fato, consequências previsíveis, medidas já adotadas e plano de correção.
§ 2º A omissão de informação relevante agravará a responsabilidade da Detentora quando contribuir para a ampliação do dano ou para a perda da oportunidade de mitigação.

28.8. Preposto e representação operacional

A Detentora manterá preposto formalmente indicado e aceito pela Administração, com poderes para representar a empresa durante a execução.
§ 1º Compete ao preposto:
I – receber determinações e comunicações;
II – coordenar as equipes;

III – controlar os cronogramas;
IV – assegurar o cumprimento da Ordem de Serviço;
V – providenciar correções;
VI – registrar ocorrências;
VII – manter contato permanente com os fiscais;
VIII – responder por providências operacionais imediatas.
§ 2º A indicação do preposto não exclui a responsabilidade da administração da empresa nem substitui o responsável técnico.
§ 3º A Administração poderá exigir a substituição do preposto quando sua atuação se mostrar incompatível com as necessidades da execução, mediante decisão motivada.

28.9. Vedação a práticas irregulares

É vedado à Detentora:
I – oferecer, prometer, autorizar ou conceder vantagem indevida a agente público ou terceiro relacionado à contratação;
II – frustrar ou dificultar a fiscalização;
III – adulterar medições, relatórios, registros ou documentos;
IV – utilizar equipamento diverso do aprovado sem autorização;
V – ceder a execução integral do objeto;
VI – transferir a terceiros obrigações essenciais sem autorização;
VII – empregar pessoa impedida ou sem qualificação;
VIII – promover publicidade comercial não autorizada no local do evento;
IX – utilizar dados e informações obtidos em razão da contratação para finalidade estranha ao objeto;
X – executar quantidade ou serviço adicional sem prévia autorização formal;
XI – interromper injustificadamente a prestação;
XII – adotar conduta discriminatória, abusiva ou ofensiva perante servidores, usuários ou público participante.

28.10. Responsabilidade pelo dimensionamento

Compete à Detentora dimensionar os meios necessários à execução das demandas regularmente emitidas, considerando o prazo de atendimento, a possibilidade de eventos simultâneos, as condições logísticas e os riscos ordinários da atividade.
§ 1º A insuficiência de equipamentos, veículos, equipes ou capital de giro não constitui justificativa idônea para o inadimplemento.
§ 2º A Detentora deverá dispor de estrutura organizacional capaz de atender às obrigações assumidas, ainda que utilize equipamentos próprios, locados ou validamente subcontratados, nos limites desta Ata.
§ 3º A Administração não responderá por custos decorrentes de erro de dimensionamento da proposta, salvo quando resultantes de informação essencial incorreta ou de alteração formalmente determinada pelo poder público.

28.11. Continuidade e contingência

A Detentora deverá adotar medidas de continuidade operacional capazes de reduzir os efeitos de falhas previsíveis.
Parágrafo único. Conforme a criticidade do evento, deverão ser contemplados:
I – equipamentos substitutos;
II – equipe técnica de retaguarda;
III – veículos alternativos;
IV – fontes auxiliares de energia;
V – componentes sobressalentes;
VI – canais redundantes de comunicação;
VII – plano de evacuação ou interrupção segura;
VIII – protocolo de resposta a condições climáticas adversas.

28.12. Garantia da qualidade

A Detentora deverá manter sistema interno de controle da qualidade, compreendendo inspeção prévia, testes, checklist operacional, registro de não conformidades e ações corretivas.
§ 1º Os procedimentos internos poderão ser solicitados pela fiscalização.
§ 2º A ausência de fiscalização presencial não dispensa os controles da Detentora.
§ 3º A liberação de equipamento sem teste ou inspeção compatível com o risco será considerada falha de execução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

29.1. Obrigação geral

Compete à Administração criar as condições institucionais necessárias à execução regular das contratações, atuar com planejamento, motivação, transparência e boa-fé, exercer a gestão e a fiscalização e cumprir tempestivamente as obrigações que lhe forem atribuídas.
§ 1º A Administração deverá preservar a equivalência material das prestações, a segurança jurídica e as condições efetivas da proposta, sem renunciar às prerrogativas conferidas pela legislação.
§ 2º As exigências dirigidas à Detentora deverão guardar correlação com o objeto, o Edital, o Termo de Referência, a Ata e a contratação específica, sendo vedada a imposição informal de obrigações estranhas ao escopo licitado.

29.2. Deveres de planejamento e formalização

Constituem obrigações da Administração:
I – identificar e justificar a necessidade de cada contratação;
II – verificar a vigência da Ata e a existência de saldo;
III – assegurar disponibilidade orçamentária e financeira;
IV – emitir nota de empenho, contrato, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;
V – definir objeto, quantitativos, local, data, horário e duração;
VI – indicar as condições de acesso, carga, descarga e instalação;
VII – informar restrições técnicas conhecidas;
VIII – estabelecer cronograma compatível com a complexidade da demanda;
IX – designar gestor e fiscais;
X – fornecer os documentos e informações de sua responsabilidade;
XI – manter os registros administrativos necessários;
XII – observar os prazos mínimos de convocação e mobilização.

29.3. Dever de disponibilização do local

A Administração deverá disponibilizar o local do evento em condições compatíveis com a execução, especialmente quanto a:
I – acesso autorizado;

II – liberação das áreas;
III – indicação dos espaços de montagem;
IV – identificação dos pontos de energia e água sob sua responsabilidade;
V – remoção de obstáculos de sua competência;
VI – controle de acesso do público durante a montagem;
VII – informações sobre interferências conhecidas;
VIII – autorização para circulação e permanência das equipes;
IX – definição das áreas de armazenamento temporário;
X – articulação com outras unidades municipais quando necessária.
§ 1º Caso as condições disponibilizadas divirjam substancialmente das informações previamente fornecidas, a Detentora deverá comunicar a ocorrência antes da execução da etapa afetada.
§ 2º A Administração avaliará os impactos no prazo, na segurança, no custo e na viabilidade operacional.
§ 3º A Detentora não responderá por atraso ou impossibilidade decorrente exclusivamente da indisponibilidade do local ou de omissão essencial imputável à Administração, desde que o fato tenha sido tempestivamente comunicado e devidamente comprovado.

29.4. Gestão e fiscalização

A Administração deverá acompanhar e fiscalizar a execução por agentes formalmente designados.
Compete aos responsáveis:
I – acompanhar os prazos;
II – inspecionar estruturas e equipamentos;
III – exigir testes e documentos;
IV – registrar ocorrências;
V – determinar correções cabíveis;
VI – aferir quantitativos e qualidade;
VII – promover o recebimento provisório e definitivo;
VIII – instruir medições, glosas, pagamentos e sanções;
IX – comunicar fatos relevantes ao gestor da Ata;
X – preservar evidências da execução.
§ 1º A fiscalização deverá ser exercida com objetividade, proporcionalidade e aderência aos documentos vinculantes.
§ 2º O fiscal não poderá alterar unilateralmente o objeto, autorizar despesa sem competência, dispensar exigência essencial ou assumir a direção dos empregados da Detentora.
§ 3º Determinações que produzam impacto econômico, alteração de prazo ou modificação de escopo dependerão de formalização pela autoridade competente.

29.5. Recebimento e pagamento

A Administração obriga-se a:
I – realizar as vistorias e os recebimentos nos prazos definidos;
II – emitir termos detalhados;
III – apontar objetivamente as não conformidades;
IV – permitir a correção de falhas sanáveis, quando houver utilidade;
V – efetuar a medição dos serviços executados;
VI – instruir a liquidação da despesa;
VII – comunicar glosas e retenções;
VIII – efetuar o pagamento no prazo estabelecido;
IX – promover atualização monetária quando legalmente cabível;
X – observar a ordem cronológica de pagamentos e suas exceções legais.
§ 1º A Administração não poderá retardar imotivadamente o atesto, a liquidação ou o pagamento de parcela regularmente executada.
§ 2º Eventual controvérsia sobre parcela específica não impedirá, sempre que possível, o pagamento da parte incontroversa.
§ 3º A existência de processo sancionador não autoriza retenção indiscriminada de créditos regularmente reconhecidos, salvo quando houver fundamento legal específico, medida cautelar motivada ou necessidade de compensação formalmente apurada.

29.6. Comunicação e cooperação

A Administração deverá:
I – encaminhar comunicações aos contatos oficiais da Detentora;
II – fornecer respostas tempestivas a pedidos de esclarecimento;
III – comunicar alterações de programação;
IV – informar cancelamentos com a maior antecedência possível;
V – registrar decisões no processo;
VI – compartilhar informações relevantes à segurança e à execução;
VII – convocar reuniões operacionais quando necessárias;
VIII – assegurar interlocução com o preposto e o responsável técnico.

29.7. Preservação do equilíbrio econômico-financeiro

A Administração deverá analisar, de forma motivada e tempestiva, pedidos de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro.
§ 1º A instrução deverá examinar os pressupostos jurídicos, a demonstração dos fatos, o nexo causal, a repercussão efetiva sobre os custos e a distribuição dos riscos.
§ 2º Não poderá ser imposto à Detentora ônus decorrente de alteração unilateral sem a correspondente avaliação dos efeitos econômicos juridicamente relevantes.
§ 3º O indeferimento deverá indicar as razões técnicas e jurídicas, facultada a apresentação de documentos complementares quando cabível.

29.8. Segurança da execução

Compete à Administração, dentro de sua esfera de responsabilidade:
I – organizar o controle geral do evento;
II – promover a articulação com os órgãos públicos competentes;
III – impedir o acesso indevido às áreas de montagem;
IV – comunicar riscos institucionais conhecidos;
V – providenciar autorizações que lhe caibam;
VI – definir os procedimentos gerais de emergência;
VII – respeitar as interdições técnicas justificadas;

VIII – não exigir operação de estrutura manifestamente insegura.

29.9. Vedação de ingerência indevida

É vedado à Administração:

I – dirigir diretamente os empregados da Detentora, salvo medidas emergenciais de segurança;
II – exigir prestação estranha ao objeto sem formalização;
III – determinar substituição arbitrária de profissionais;
IV – autorizar execução sem cobertura formal da despesa;
V – exigir equipamento superior ao contratado sem ajuste correspondente;
VI – utilizar a fiscalização para transferir à Detentora obrigação atribuída ao poder público;
VII – alterar informalmente data, local, duração ou quantitativo sem avaliar os impactos;
VIII – recusar o objeto por critério subjetivo desvinculado das especificações;
IX – aplicar glosa ou sanção sem motivação e sem observância do procedimento devido;
X – utilizar a Ata após o encerramento de sua vigência ou o esgotamento do saldo.

29.10. Dever de mitigação

A Administração deverá adotar providências razoáveis para evitar ou reduzir danos decorrentes de falha, atraso, cancelamento, mudança de programação ou evento superveniente.

Parágrafo único. A omissão de medida mitigadora disponível e proporcional será considerada na apuração das responsabilidades, especialmente quando contribuir para o agravamento do prejuízo.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

30.1. Responsabilidade profissional

A Detentora deverá manter responsáveis técnicos legalmente habilitados para as atividades que, em razão de sua natureza, complexidade ou risco, estejam sujeitas à fiscalização de conselho profissional ou à emissão de documento de responsabilidade técnica.

§ 1º A habilitação profissional deverá ser compatível com cada serviço efetivamente executado.

§ 2º A Detentora deverá observar as atribuições legalmente conferidas a cada categoria, vedada a utilização meramente formal de profissional sem participação efetiva no planejamento, na supervisão e no controle técnico.

§ 3º A responsabilidade técnica empresarial não exclui a responsabilidade pessoal do profissional pelas atividades sob sua supervisão, nem a responsabilidade contratual da Detentora perante a Administração.

30.2. Atividades sujeitas à responsabilidade técnica

Sem prejuízo das exigências específicas do Termo de Referência e das autoridades competentes, poderão demandar responsabilidade técnica:

I – dimensionamento e montagem de estruturas temporárias;
II – tendas, palcos, pórticos, coberturas, arquibancadas e estruturas similares;
III – instalações elétricas temporárias;
IV – sistemas de distribuição, proteção e aterramento;
V – painéis de LED e estruturas de sustentação;
VI – sistemas de iluminação de maior complexidade;
VII – instalações de sonorização com estrutura suspensa;
VIII – projetos de prevenção e segurança;
IX – laudos de estabilidade e capacidade de carga;
X – sistemas pirotécnicos, quando integrantes do objeto e legalmente autorizados;
XI – demais serviços sujeitos a regulamentação profissional.

30.3. Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica

A Detentora deverá providenciar, antes do início da respectiva atividade, a Anotação de Responsabilidade Técnica, o Registro de Responsabilidade Técnica ou documento equivalente emitido pelo conselho competente.

§ 1º O documento deverá:

I – identificar o profissional;
II – identificar a Detentora;
III – descrever as atividades abrangidas;
IV – indicar o local e o evento;
V – permanecer válido durante a execução;
VI – corresponder ao serviço efetivamente realizado.

§ 2º A Administração poderá impedir a montagem, instalação ou operação enquanto não for apresentado documento técnico obrigatório.

§ 3º As taxas e despesas de emissão integram os custos da Detentora.

§ 4º A apresentação de documento genérico, incompatível ou sem correspondência com o evento será equiparada à ausência de responsabilidade técnica.

30.4. Deveres do responsável técnico

Compete ao responsável técnico:

I – avaliar as condições do local;
II – dimensionar ou validar as soluções;
III – supervisionar a montagem e a instalação;
IV – verificar materiais, componentes e sistemas;
V – realizar ou acompanhar testes;
VI – determinar correções;
VII – impedir a liberação de estrutura insegura;
VIII – acompanhar alterações relevantes;
IX – emitir laudos e declarações;
X – registrar ocorrências técnicas;
XI – comunicar risco grave à Detentora e à fiscalização;
XII – assegurar observância das normas aplicáveis.

30.5. Substituição do responsável técnico

A substituição do responsável técnico dependerá de prévia comunicação e comprovação de que o novo profissional possui qualificação equivalente ou superior à exigida.

§ 1º A substituição não poderá interromper a supervisão técnica.

§ 2º Em situação emergencial, a substituição poderá ser comunicada imediatamente após sua efetivação, desde que preservada a segurança.

§ 3º A Administração poderá rejeitar o profissional que não atenda às exigências do Edital ou cuja atuação apresente incompatibilidade técnica comprovada.

30.6. Independência técnica e segurança

Nenhum agente da Administração poderá determinar ao responsável técnico a prática de ato contrário às normas profissionais ou de segurança.

§ 1º Diante de risco grave ou iminente, o responsável técnico deverá suspender ou interditar a atividade afetada.

§ 2º A suspensão deverá ser imediatamente comunicada e fundamentada.

§ 3º A retomada dependerá da eliminação do risco e da liberação técnica correspondente.

30.7. Responsabilidade por projetos e soluções

Quando a Detentora elaborar projetos, memoriais, cálculos, desenhos, planos de montagem ou especificações executivas, responderá por sua adequação técnica e compatibilidade com o objeto.

§ 1º A aprovação administrativa não transfere a autoria nem exonera o responsável técnico.

§ 2º Alterações determinadas pela Administração deverão ser avaliadas e validadas pelo profissional competente.

§ 3º A Detentora deverá manter os documentos técnicos arquivados durante o prazo legal aplicável.

30.8. Fiscalização profissional

A Administração poderá comunicar ao conselho profissional competente indícios de:

I – exercício irregular;

II – falsidade documental;

III – ausência de acompanhamento;

IV – infração ética;

V – atuação fora das atribuições;

VI – emissão indevida de documento técnico.

Parágrafo único. A comunicação não substitui a apuração administrativa contratual, que será conduzida de modo independente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO, QUANDO EXIGIDA

31.1. Exigibilidade condicionada

A prestação de garantia de execução somente será obrigatória quando houver previsão expressa no Edital, no Termo de Referência ou no instrumento contratual, acompanhada da indicação do percentual, da base de cálculo, do prazo e das condições de utilização.

§ 1º A garantia não será presumida nem criada por simples Ordem de Serviço.

§ 2º Quando exigida, será prestada em uma das modalidades admitidas pelo art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a critério da Detentora, ressalvadas as regras específicas legalmente aplicáveis.

§ 3º A exigência deverá guardar proporcionalidade com os riscos, a complexidade, o valor e a duração da contratação.

Os arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021 disciplinam a garantia contratual, suas modalidades, percentuais, vigência, execução, liberação e, quando cabível, o seguro-garantia com cláusula de retomada.

31.2. Modalidades

A Detentora poderá optar por:

I – caução em dinheiro;

II – caução em títulos da dívida pública admitidos pela legislação;

III – seguro-garantia;

IV – fiança bancária emitida por instituição autorizada a funcionar no País;

V – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, quando legalmente admitido.

§ 1º A modalidade escolhida deverá assegurar liquidez, validade e exequibilidade durante todo o período de cobertura.

§ 2º A Administração poderá recusar instrumento que contenha cláusula capaz de esvaziar a cobertura, condicionar indevidamente a indenização ou contrariar a legislação.

31.3. Base de cálculo e percentual

O percentual da garantia será aquele fixado no instrumento convocatório ou contratual, calculado sobre o valor inicial da contratação ou sobre outra base legalmente definida.

§ 1º O percentual deverá observar os limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

§ 2º A Administração deverá motivar percentuais mais elevados em razão da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

§ 3º A garantia não poderá ser exigida sobre o valor global estimado da Ata quando a obrigação garantida se limitar a contratação específica, salvo previsão normativa expressa e justificativa compatível com a natureza do compromisso.

31.4. Prazo para prestação

A garantia deverá ser apresentada no prazo estabelecido na convocação ou no instrumento contratual.

§ 1º Quando escolhida a modalidade seguro-garantia, deverá ser observado o prazo legalmente assegurado para sua apresentação, contado da homologação, quando aplicável.

§ 2º A ausência injustificada de garantia no prazo fixado poderá impedir o início da execução e caracterizar inadimplemento.

§ 3º A Administração poderá conceder prazo para regularização quando a falha for formal, sanável e não comprometer a cobertura.

31.5. Cobertura

A garantia deverá cobrir, conforme previsto no instrumento:

I – inadimplemento das obrigações contratuais;

II – multas aplicadas;

III – prejuízos causados à Administração;

IV – obrigações trabalhistas e previdenciárias, quando expressamente abrangidas;

V – custos de conclusão ou substituição da prestação;

VI – outras hipóteses legalmente admitidas.

§ 1º A garantia não limita a responsabilidade da Detentora.

§ 2º Prejuízo superior ao valor garantido poderá ser cobrado da responsável por meios administrativos ou judiciais.

31.6. Atualização e recomposição

A Detentora deverá atualizar, complementar ou recompor a garantia quando:

I – houver aumento do valor da contratação;

II – ocorrer prorrogação do prazo;

III – parte da garantia for utilizada;

IV – houver alteração da modalidade;

V – o instrumento perder validade;

VI – a instituição garantidora perder a autorização necessária;

VII – ocorrer fato que reduza ou comprometa a cobertura.
§ 1º A recomposição deverá ocorrer no prazo fixado pela Administração.
§ 2º A ausência de recomposição caracteriza inadimplemento, sem prejuízo da suspensão de pagamentos ou de outras medidas legalmente autorizadas.

31.7. Vigência da garantia

A garantia permanecerá válida durante toda a execução e até o cumprimento integral das obrigações cobertas.
§ 1º A vigência deverá contemplar prazo suficiente para o recebimento definitivo e a apuração de pendências.
§ 2º Em caso de prorrogação, a garantia será renovada antes do término da cobertura vigente.
§ 3º A extinção antecipada da garantia sem autorização da Administração não produzirá efeitos perante o Município.

31.8. Execução da garantia

A garantia poderá ser executada diante de inadimplemento coberto, após apuração administrativa e observância do contraditório e da ampla defesa, ressalvadas medidas cautelares legalmente admitidas.
§ 1º A decisão deverá identificar:
I – a obrigação violada;
II – o valor do prejuízo ou da multa;
III – a extensão da cobertura;
IV – o fundamento jurídico;
V – as providências de cobrança.
§ 2º A execução da garantia não impede a aplicação de sanções nem a cobrança de saldo remanescente.
§ 3º A instituição garantidora será formalmente comunicada nos termos do instrumento e da legislação.

31.9. Liberação e restituição

A garantia será liberada ou restituída após:
I – o recebimento definitivo;
II – o adimplemento das obrigações;
III – a quitação das multas e prejuízos;
IV – o encerramento das pendências cobertas;
V – a extinção regular do instrumento.
§ 1º A caução em dinheiro será atualizada monetariamente na forma legal.
§ 2º A liberação parcial poderá ocorrer quando houver redução proporcional e segura das obrigações garantidas, mediante decisão motivada.

31.10. Garantia da Ata e garantia da contratação

A eventual garantia exigida para uma contratação decorrente não se confunde com a obrigação geral de manutenção do registro de preços.
Parágrafo único. Cada instrumento deverá indicar com precisão qual obrigação está garantida, vedada a utilização de uma mesma garantia para cobrir contratações distintas sem anuência expressa da Administração e da instituição garantidora.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DOS SEGUROS

32.1. Regime dos seguros

A Detentora deverá contratar e manter os seguros expressamente exigidos pelo Edital, pelo Termo de Referência, pelo instrumento contratual, pela legislação ou pelas autoridades competentes.
§ 1º A exigência de seguro deverá ser compatível com os riscos do objeto e não poderá constituir restrição desproporcional.
§ 2º A ausência de previsão de seguro específico não exonera a Detentora da responsabilidade integral pelos danos decorrentes da execução.
§ 3º Seguro de responsabilidade civil, seguro de equipamentos e seguro-garantia possuem finalidades distintas e não se substituem automaticamente.

32.2. Coberturas possíveis

Conforme a natureza e o porte do evento, poderão ser exigidas coberturas relativas a:
I – responsabilidade civil geral;
II – danos corporais, materiais e morais causados a terceiros;
III – responsabilidade civil do empregador;
IV – acidentes pessoais das equipes;
V – danos a equipamentos, estruturas e materiais;
VI – transporte de cargas e equipamentos;
VII – montagem e desmontagem;
VIII – riscos elétricos;
IX – incêndio, explosão e queda de estruturas;
X – eventos climáticos, quando houver cobertura disponível;
XI – responsabilidade técnica profissional;
XII – riscos específicos de brinquedos, estruturas recreativas ou atividades pirotécnicas;
XIII – outras coberturas justificadas pela matriz de riscos.

32.3. Requisitos das apólices

As apólices deverão:
I – ser emitidas por seguradora autorizada pelo órgão regulador competente;
II – identificar a Detentora e a contratação;
III – indicar as coberturas, limites, franquias e exclusões;
IV – permanecer vigentes durante o período de risco;
V – abranger os locais e atividades contratados;
VI – prever comunicação à Administração em caso de cancelamento ou alteração relevante, quando aplicável;
VII – conter condições compatíveis com as exigências do Edital.
§ 1º A Administração poderá solicitar cópia integral da apólice, certificado, endosso e comprovante de pagamento.
§ 2º Não será aceita apólice cuja cobertura esteja suspensa por inadimplência ou cuja exclusão esvazie a proteção exigida.

32.4. Franquias e limites

As franquias e participações obrigatórias correrão por conta da Detentora.
§ 1º O limite de indenização não restringe a responsabilidade contratual ou civil.
§ 2º A diferença entre o dano e a indenização securitária será suportada pela responsável.
§ 3º A Administração não responderá por franquias, prêmios, encargos ou custos de contratação dos seguros da Detentora.

32.5. Comunicação de sinistro

Ocorrido sinistro, a Detentora deverá:

I – adotar providências emergenciais;
II – preservar vidas, patrimônio e evidências;
III – comunicar imediatamente a Administração;
IV – notificar a seguradora;
V – elaborar relatório circunstanciado;
VI – apresentar documentos de regulação;
VII – acompanhar o processo até sua conclusão;
VIII – manter a Administração informada.
§ 1º A comunicação à seguradora não substitui o dever de reparar imediatamente situação de risco ou restabelecer a execução.
§ 2º A indenização securitária não afasta a aplicação de sanções quando configurada infração contratual.

32.6. Renovação e alteração

A Detentora deverá renovar as apólices antes do vencimento e comunicar qualquer alteração de seguradora, cobertura, limite ou condição.
§ 1º A substituição não poderá produzir período sem cobertura.
§ 2º Alteração que reduza a proteção exigida dependerá de anuência da Administração.
§ 3º A falta de renovação poderá ensejar suspensão do início ou continuidade da atividade de risco.

32.7. Seguro-garantia

Quando o seguro-garantia for utilizado como modalidade de garantia de execução, observará a cláusula anterior e os arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, não se confundindo com seguro de responsabilidade civil.

32.8. Responsabilidade independentemente do seguro

A existência, inexistência, insuficiência ou negativa de cobertura securitária não poderá ser oposta à Administração para afastar obrigação de reparar dano, substituir equipamento, concluir a execução ou ressarcir prejuízo comprovado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

33.1. Admissibilidade condicionada

A subcontratação parcial somente será admitida nos limites e condições expressamente previstos no Edital, no Termo de Referência ou no instrumento contratual e dependerá de prévia autorização escrita da Administração.
§ 1º É vedada a subcontratação integral do objeto.
§ 2º É igualmente vedada a transferência a terceiros do núcleo essencial da prestação, da gestão global da execução, da responsabilidade técnica principal ou da parcela cuja qualificação tenha sido determinante para a habilitação, salvo previsão expressa e juridicamente válida.
§ 3º A subcontratação não poderá alterar o objeto, os preços, os padrões de desempenho ou a matriz de responsabilidades.
O art. 122 da Lei nº 14.133/2021 admite a subcontratação de partes da obra, serviço ou fornecimento até o limite autorizado pela Administração, preservando a responsabilidade integral do contratado e permitindo que o edital restrinja ou vede a medida.

33.2. Finalidades legítimas

A subcontratação poderá ser autorizada quando:
I – envolver atividade acessória ou especializada;
II – aumentar a eficiência operacional;
III – ampliar a capacidade de atendimento simultâneo;
IV – permitir utilização de equipamento específico;
V – suprir serviço técnico complementar;
VI – não comprometer o controle, a qualidade ou a segurança;
VII – estiver alinhada à estrutura de mercado do objeto.
Parágrafo único. A subcontratação não poderá ser utilizada para corrigir incapacidade estrutural incompatível com as exigências de habilitação assumidas pela Detentora.

33.3. Pedido de autorização

O pedido deverá ser apresentado antes do início da parcela subcontratada e conter:
I – identificação da empresa subcontratada;
II – CNPJ e atos constitutivos;
III – descrição precisa da parcela;
IV – justificativa técnica e operacional;
V – valor ou proporção subcontratada;
VI – prazo de execução;
VII – comprovação da capacidade técnica;
VIII – comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária;
IX – relação dos profissionais envolvidos;
X – licenças, registros e seguros aplicáveis;
XI – declaração de inexistência de impedimento;
XII – minuta ou instrumento de subcontratação, quando solicitado.
§ 1º A Administração poderá exigir documentos adicionais necessários à avaliação.
§ 2º O silêncio administrativo não importa autorização.
§ 3º A autorização será específica e não se estenderá automaticamente a outros eventos, parcelas ou empresas.

33.4. Critérios para autorização

A Administração examinará:
I – compatibilidade da parcela com o regime de subcontratação;
II – preservação da responsabilidade da Detentora;
III – capacidade técnica do terceiro;
IV – inexistência de impedimento legal;
V – ausência de conflito de interesses;
VI – segurança da execução;
VII – manutenção da qualidade;
VIII – observância dos limites previstos;
IX – inexistência de prejuízo à fiscalização;
X – compatibilidade com as condições de habilitação.

33.5. Responsabilidade integral da Detentora

A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora perante a Administração.

§ 1º A Detentora responderá:
I – pela seleção e supervisão do subcontratado;
II – pela qualidade da parcela executada;
III – pelos atos e omissões do subcontratado;
IV – pelos danos causados;
V – pelos encargos decorrentes da subcontratação;
VI – pelo cumprimento dos prazos;
VII – pela correção de não conformidades;
VIII – pela integração operacional entre as equipes.
§ 2º Não haverá vínculo contratual direto entre a Administração e o subcontratado.
§ 3º O pagamento ao subcontratado será de responsabilidade exclusiva da Detentora, salvo mecanismo excepcional expressamente previsto em lei e no instrumento convocatório.

33.6. Impedimentos

Não será autorizada subcontratação de pessoa física ou jurídica que:
I – esteja impedida de licitar ou contratar;
II – tenha participado da elaboração de estudos, projetos ou documentos em situação legalmente incompatível;
III – mantenha vínculo impeditivo com agente público envolvido;
IV – possua conflito de interesses;
V – não detenha qualificação necessária;
VI – esteja irregular perante órgão profissional competente;
VII – tenha apresentado documento falso;
VIII – incorra em hipótese de vedação prevista no Edital ou na legislação.

33.7. Qualificação técnica utilizada na licitação

A Detentora não poderá subcontratar integralmente parcela cuja experiência técnica própria tenha sido utilizada para comprovar requisito essencial de habilitação, salvo quando o Edital expressamente admitir a participação de terceiro especializado.
§ 1º A Administração poderá exigir manutenção, na execução, dos profissionais, equipamentos ou capacidades técnicas que fundamentaram a habilitação.
§ 2º A substituição dependerá de comprovação de equivalência ou superioridade técnica.

33.8. Subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte

Quando houver exigência ou possibilidade de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, serão observadas as condições estabelecidas no Edital, na Lei Complementar nº 123/2006 e na regulamentação aplicável.
§ 1º A medida não poderá resultar em subcontratação integral.
§ 2º A Detentora permanecerá responsável pela execução.
§ 3º A empresa subcontratada deverá atender às condições exigidas para a parcela que executar.

33.9. Fiscalização da parcela subcontratada

A fiscalização poderá:
I – acessar as áreas de execução;
II – verificar documentos;
III – avaliar profissionais e equipamentos;
IV – registrar não conformidades;
V – exigir substituição de subcontratado irregular;
VI – determinar a interrupção de atividade insegura;
VII – solicitar esclarecimentos à Detentora.
Parágrafo único. A interlocução administrativa será mantida prioritariamente com a Detentora e seu preposto.

33.10. Substituição do subcontratado

A substituição dependerá de nova autorização e da comprovação dos requisitos aplicáveis.
§ 1º Em situação emergencial, a Detentora poderá afastar imediatamente subcontratado que represente risco, devendo comunicar o fato à Administração.
§ 2º A substituição não autoriza prorrogação automática de prazo nem pagamento adicional.

33.11. Subcontratação irregular

A subcontratação não autorizada, integral, excessiva ou incompatível com o Edital caracterizará infração contratual.
§ 1º A Administração poderá determinar:
I – cessação imediata da execução pelo terceiro;
II – substituição do subcontratado;
III – regularização documental;
IV – glosa da parcela irregular;
V – instauração de processo sancionador;
VI – cancelamento do registro;
VII – extinção da contratação, conforme a gravidade.
§ 2º As medidas deverão observar proporcionalidade, motivação, contraditório e ampla defesa.

33.12. Cessão e transferência

A subcontratação não se confunde com cessão da posição contratual, transferência da Ata, alteração subjetiva ou reorganização societária.
§ 1º A cessão da posição contratual somente será admitida quando houver fundamento jurídico, previsão no instrumento e autorização expressa da Administração.
§ 2º Operações societárias da Detentora deverão ser comunicadas e serão avaliadas quanto à manutenção da habilitação, da capacidade técnica e da ausência de prejuízo à execução.
§ 3º É vedada qualquer transferência informal do controle operacional da contratação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

34.1. Regime jurídico da fiscalização

A execução das contratações decorrentes desta Ata será acompanhada e fiscalizada por um ou mais agentes públicos formalmente designados pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da atuação do gestor da contratação, do gestor da Ata, dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno e das demais instâncias competentes.

§ 1º A fiscalização será exercida de maneira preventiva, concomitante e corretiva, abrangendo os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, documentais, trabalhistas, ambientais, financeiros e de segurança relacionados à execução.
§ 2º A designação dos agentes responsáveis será formalizada em ato próprio, que deverá identificar:
I – o fiscal técnico;
II – o fiscal administrativo, quando designado;
III – o fiscal setorial, quando necessário;
IV – o gestor da contratação;
V – os respectivos substitutos;
VI – o objeto fiscalizado;
VII – o período de atuação;
VIII – as competências atribuídas;
IX – os limites funcionais de cada agente.
§ 3º A fiscalização não se limitará à conferência formal de documentos, devendo verificar concretamente se os serviços disponibilizados atendem às especificações, aos padrões de desempenho, aos níveis de serviço, às normas de segurança e aos resultados pretendidos pela Administração.
§ 4º O modelo de fiscalização previsto nesta Ata deverá ser interpretado em conjunto com o Termo de Referência, que estabelece a necessidade de registros formais das ocorrências, relatórios de fiscalização, atuação preventiva e preservação da segregação de funções.

34.2. Finalidades da fiscalização

A fiscalização terá por finalidades:
I – assegurar a execução integral, tempestiva, segura e economicamente adequada do objeto;
II – verificar a conformidade dos serviços com a Ordem de Serviço, o Termo de Referência, a proposta e esta Ata;
III – prevenir falhas, interrupções, riscos e desperdícios;
IV – registrar fatos relevantes para a medição, o recebimento, o pagamento, a revisão e a responsabilização;
V – aferir o desempenho da Detentora;
VI – proteger a integridade física dos usuários, trabalhadores, agentes públicos e terceiros;
VII – assegurar o cumprimento das normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de segurança;
VIII – subsidiar decisões do gestor da contratação e do Órgão Gerenciador;
IX – identificar a necessidade de medidas corretivas, cautelares ou sancionatórias;
X – produzir informações para o aperfeiçoamento das futuras contratações.

34.3. Modalidades de fiscalização

A fiscalização poderá ser estruturada nas seguintes dimensões:
I – **fiscalização técnica**, voltada à conformidade material dos serviços, equipamentos, estruturas, instalações, equipes, testes, níveis de desempenho e padrões de segurança;
II – **fiscalização administrativa**, destinada à verificação das obrigações documentais, cadastrais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e contratuais;
III – **fiscalização setorial**, quando a execução ocorrer simultaneamente em unidades, locais ou eventos distintos;
IV – **fiscalização pelo público usuário**, mediante coleta estruturada de informações, pesquisas de satisfação, registros de reclamações ou mecanismos equivalentes, quando pertinente;
V – **fiscalização por terceiros especializados**, quando a complexidade técnica justificar apoio externo, preservadas as atribuições exclusivas dos agentes públicos.
§ 1º A contratação de apoio técnico externo não transfere ao terceiro a competência decisória própria da Administração.
§ 2º O terceiro contratado para auxiliar a fiscalização deverá assumir responsabilidade pela veracidade e precisão das informações prestadas, observar dever de confidencialidade e atuar dentro dos limites definidos no respectivo instrumento.
§ 3º A existência de apoio externo não exonera os fiscais públicos de suas responsabilidades funcionais, considerados os limites das informações técnicas que lhes forem fornecidas.

34.4. Competências do fiscal técnico

Compete ao fiscal técnico, sem prejuízo de outras atribuições:
I – conhecer integralmente os documentos da contratação;
II – acompanhar a mobilização, a montagem, a instalação, os testes, a operação, a desmontagem e a retirada;
III – verificar a correspondência entre os equipamentos efetivamente disponibilizados e as especificações contratadas;
IV – aferir os quantitativos e as unidades de medida;
V – acompanhar o cumprimento dos prazos;
VI – verificar a qualificação e a presença das equipes técnicas;
VII – exigir a apresentação de documentos de responsabilidade técnica;
VIII – fiscalizar as condições de estabilidade estrutural, segurança elétrica, aterramento, proteção contra incêndio e acessibilidade;
IX – solicitar testes, demonstrações, medições e inspeções;
X – registrar falhas, atrasos, interrupções e desconformidades;
XI – determinar a correção de vícios sanáveis;
XII – recomendar a rejeição total ou parcial do objeto;
XIII – emitir ou subsidiar o recebimento provisório;
XIV – propor glosas tecnicamente justificadas;
XV – informar ao gestor ocorrências que possam ensejar revisão, sanção ou extinção;
XVI – elaborar relatórios de fiscalização;
XVII – acompanhar a solução das pendências identificadas.

34.5. Competências do fiscal administrativo

Compete ao fiscal administrativo, quando designado:
I – conferir a manutenção das condições de habilitação;
II – acompanhar a vigência de certidões, licenças, apólices e registros;
III – verificar a regularidade dos documentos fiscais;
IV – conferir a correspondência entre nota fiscal, medição e instrumento de contratação;
V – acompanhar obrigações trabalhistas e previdenciárias, na extensão pertinente ao objeto;
VI – verificar a regularidade dos subcontratados autorizados;
VII – acompanhar a validade da garantia de execução, quando exigida;
VIII – controlar os documentos necessários à liquidação da despesa;
IX – registrar inconsistências documentais;

X – comunicar ao gestor fatos que possam impedir o pagamento ou comprometer a regularidade da contratação;
XI – manter organizado o acervo administrativo da execução.

34.6. Poderes instrumentais da fiscalização

Para o adequado desempenho de suas atribuições, os fiscais poderão:
I – acessar os locais de execução;
II – examinar equipamentos, estruturas, instalações, veículos, ferramentas e materiais;
III – solicitar documentos e esclarecimentos;
IV – acompanhar testes;
V – determinar correções e substituições;
VI – suspender atividade que apresente risco grave ou iminente;
VII – registrar fotografias, vídeos, medições e evidências técnicas;
VIII – requisitar a presença do preposto ou responsável técnico;
IX – solicitar apoio de unidade técnica, jurídica ou de controle interno;
X – emitir notificações operacionais;
XI – propor medidas administrativas ao gestor.
§ 1º As determinações do fiscal deverão guardar pertinência com o objeto, estar compreendidas em sua competência e ser registradas de modo suficientemente claro.
§ 2º O fiscal não poderá:
I – alterar o objeto;
II – modificar preços ou quantitativos sem autorização;
III – dispensar requisito essencial;
IV – autorizar despesa não empenhada;
V – conceder prorrogação de prazo fora de sua competência;
VI – aplicar sanção diretamente, salvo previsão legal ou regulamentar expressa;
VII – assumir a direção dos empregados da Detentora;
VIII – estabelecer vínculo de subordinação com a equipe contratada;
IX – determinar solução tecnicamente insegura;
X – autorizar subcontratação sem o procedimento próprio.

34.7. Ordens e determinações da fiscalização

As determinações da fiscalização serão dirigidas ao preposto da Detentora e deverão ser atendidas no prazo fixado, salvo impossibilidade técnica ou jurídica devidamente fundamentada.
§ 1º As ordens de natureza operacional imediata poderão ser emitidas verbalmente quando necessárias à proteção da segurança ou à continuidade do evento, devendo ser registradas posteriormente.
§ 2º A Detentora deverá comunicar ao gestor qualquer determinação que, em sua avaliação técnica, implique:
I – alteração do escopo;
II – aumento de quantitativo;
III – modificação relevante de prazo;
IV – risco à segurança;
V – custo adicional extraordinário;
VI – violação de norma técnica ou legal.
§ 3º A comunicação da Detentora não autoriza o descumprimento de determinação legítima, salvo quando a execução representar risco grave, ilicitude manifesta ou impossibilidade material comprovada.

34.8. Registro das ocorrências

Todas as ocorrências relevantes serão registradas em instrumento próprio, físico ou eletrônico, que poderá consistir em:
I – Livro de Ocorrências;
II – Diário de Execução;
III – Relatório de Fiscalização;
IV – checklist de inspeção;
V – termo de vistoria;
VI – notificação;
VII – registro fotográfico ou audiovisual;
VIII – relatório técnico;
IX – ata de reunião;
X – sistema eletrônico de acompanhamento.
§ 1º O registro deverá indicar, sempre que possível:
I – data e horário;
II – local;
III – serviço ou item afetado;
IV – descrição objetiva do fato;
V – evidências disponíveis;
VI – providências determinadas;
VII – responsável pela correção;
VIII – prazo concedido;
IX – manifestação do preposto;
X – resultado da providência adotada.
§ 2º Os registros integrarão o processo administrativo e poderão subsidiar o recebimento, a glosa, o pagamento, a revisão contratual, a apuração de responsabilidade e o planejamento de futuras contratações.
§ 3º O Termo de Referência exige que os eventos relevantes sejam consignados no Livro de Ocorrências, nos Relatórios de Fiscalização, nos relatórios do gestor e nos processos administrativos eventualmente instaurados.

34.9. Notificação para correção

Constatada não conformidade, a fiscalização poderá notificar a Detentora para correção imediata ou dentro de prazo compatível com a natureza da falha.
§ 1º A notificação deverá descrever objetivamente:
I – a obrigação descumprida;

II – o fato constatado;
III – a providência exigida;
IV – o prazo para atendimento;
V – as consequências do descumprimento.
§ 2º A fixação de prazo para correção não afasta a possibilidade de responsabilização quando a infração já estiver consumada ou tiver causado prejuízo.
§ 3º A regularização posterior será considerada na avaliação da gravidade, da extensão do dano, da boa-fé e da proporcionalidade das medidas administrativas.

34.10. Fiscalização e responsabilidade da Detentora

A fiscalização, o acompanhamento, a aprovação de documentos, a realização de testes ou o recebimento provisório não excluem nem reduzem a responsabilidade da Detentora pela execução integral e segura do objeto.
§ 1º A Detentora permanece responsável:
I – pelos métodos executivos;
II – pelo dimensionamento dos recursos;
III – pela estabilidade das estruturas;
IV – pela segurança das instalações;
V – pelos atos de seus empregados, prepostos e subcontratados;
VI – pela correção dos vícios;
VII – pelos danos causados à Administração ou a terceiros.
§ 2º A ausência de apontamento imediato pela fiscalização não implica aceitação de vício oculto, renúncia de direito ou convalidação de execução irregular.

34.11. Assistência jurídica e controle interno

Os fiscais poderão solicitar auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para:
I – interpretação de cláusulas;
II – prevenção de riscos;
III – avaliação de providências cautelares;
IV – análise de pedidos da Detentora;
V – instrução de alterações;
VI – apuração de responsabilidades;
VII – solução de dúvidas relevantes.
Parágrafo único. O art. 117, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 prevê expressamente o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno ao fiscal do contrato para prevenção de riscos e esclarecimento de questões surgidas na execução.

34.12. Relatório de fiscalização

Após cada evento ou período de execução, o fiscal elaborará relatório contendo, no mínimo:
I – identificação da contratação;
II – data e local do evento;
III – itens e quantitativos executados;
IV – avaliação do cumprimento dos prazos;
V – análise da qualidade;
VI – desempenho dos equipamentos e equipes;
VII – ocorrências verificadas;
VIII – providências adotadas;
IX – não conformidades pendentes;
X – aplicação ou proposta de glosas;
XI – avaliação dos indicadores de desempenho;
XII – recomendação de recebimento, rejeição ou correção;
XIII – documentos e evidências anexos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA – DA GESTÃO DA ATA E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

35.1. Estrutura da gestão

A gestão da Ata será exercida pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de agente formalmente designado, sem prejuízo da gestão específica de cada contratação pelos órgãos participantes.
§ 1º A gestão da Ata e a gestão das contratações decorrentes são funções relacionadas, porém distintas.
§ 2º Ao gestor da Ata compete o controle global do registro de preços.
§ 3º Ao gestor de cada contratação compete a coordenação administrativa da execução específica.
§ 4º As atribuições deverão ser exercidas de maneira integrada, com preservação da segregação de funções e da rastreabilidade decisória.
O Termo de Referência atribui ao Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento, o gerenciamento da Ata, o controle dos quantitativos, a gestão das adesões e as demais atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.588/2026.

35.2. Competências do gestor da Ata

Compete ao gestor da Ata:
I – controlar o prazo de vigência;
II – acompanhar os preços registrados;
III – controlar os quantitativos e saldos;
IV – manter atualizado o cadastro da Detentora e dos integrantes do cadastro de reserva;
V – processar solicitações dos órgãos participantes;
VI – controlar redistribuições de quantitativos;
VII – analisar e processar pedidos de adesão;
VIII – acompanhar a manutenção da vantajosidade;
IX – promover negociações de preços;
X – instruir revisões, reajustes, prorrogações, cancelamentos e substituições;
XI – consolidar informações sobre o desempenho da Detentora;
XII – monitorar o consumo global da Ata;
XIII – impedir contratações acima do saldo;
XIV – coordenar a comunicação entre os órgãos participantes;

XV – manter os registros publicados e atualizados;
XVI – elaborar relatórios gerenciais;
XVII – propor providências à autoridade competente;
XVIII – registrar as lições aprendidas;
XIX – assegurar o encerramento formal da Ata.

35.3. Competências do gestor da contratação

Compete ao gestor de cada contratação:
I – coordenar a execução administrativa;
II – assegurar que a Ordem de Serviço seja emitida com informações suficientes;
III – manter interlocução com o preposto;
IV – acompanhar os prazos;
V – consolidar os relatórios dos fiscais;
VI – controlar documentos, garantias, apólices e certidões;
VII – verificar a regular instrução das medições;
VIII – encaminhar o processo de pagamento;
IX – avaliar pedidos de alteração, prorrogação ou revisão;
X – propor providências corretivas;
XI – instruir procedimentos de glosa e responsabilização;
XII – verificar a atualização do saldo da Ata;
XIII – coordenar o recebimento definitivo;
XIV – elaborar relatório final da contratação;
XV – encaminhar informações ao gestor da Ata.

35.4. Segregação de funções

A estrutura de gestão deverá evitar concentração indevida de atribuições incompatíveis.
§ 1º Sempre que possível, as funções de autorização da despesa, gestão, fiscalização, recebimento definitivo, liquidação, pagamento e aplicação de sanção serão exercidas por agentes distintos.
§ 2º Quando a estrutura administrativa reduzida impedir a segregação plena, a autoridade competente deverá:
I – justificar a acumulação;
II – delimitar expressamente as competências;
III – instituir controles compensatórios;
IV – reforçar a supervisão;
V – assegurar revisão independente dos atos críticos.
§ 3º A segregação de funções não poderá ser utilizada para fragmentar responsabilidades de forma artificial ou impedir a identificação do agente responsável por cada decisão.

35.5. Plano de gestão

O gestor poderá elaborar plano de gestão da Ata e das contratações, contemplando:
I – estrutura de governança;
II – fluxos de comunicação;
III – matriz de responsabilidades;
IV – calendário de eventos;
V – rotinas de controle de saldo;
VI – documentos padronizados;
VII – indicadores de desempenho;
VIII – matriz de riscos;
IX – procedimentos de fiscalização;
X – critérios de medição;
XI – protocolo de resposta a falhas;
XII – rotinas de encerramento.

35.6. Reunião inicial

Antes da primeira execução ou quando a complexidade justificar, será realizada reunião inicial entre a Administração e a Detentora.
§ 1º A reunião deverá tratar, conforme aplicável:
I – apresentação dos gestores, fiscais e preposto;
II – canais de comunicação;
III – cronograma;
IV – documentos obrigatórios;
V – procedimentos de mobilização;
VI – níveis de serviço;
VII – gestão de riscos;
VIII – critérios de medição;
IX – fiscalização;
X – tratamento de não conformidades;
XI – faturamento e pagamento;
XII – requisitos de segurança e sustentabilidade.
§ 2º A reunião será registrada em ata.
§ 3º A ata da reunião não poderá alterar condições essenciais da contratação sem o instrumento jurídico adequado.

35.7. Reuniões de acompanhamento

Poderão ser realizadas reuniões periódicas ou extraordinárias para:
I – avaliar o desempenho;
II – discutir riscos;
III – tratar de eventos futuros;
IV – examinar ocorrências;
V – definir medidas corretivas;
VI – atualizar cronogramas;
VII – alinhar procedimentos;

VIII – avaliar necessidade de alteração formal.
§ 1º As deliberações serão registradas.
§ 2º A ausência injustificada da Detentora não impedirá a adoção de providências administrativas.

35.8. Gestão documental

O gestor deverá assegurar a formação de acervo completo e organizado contendo:
I – Ata e anexos;
II – atos de designação;
III – instrumentos de contratação;
IV – notas de empenho;
V – Ordens de Serviço;
VI – comunicações;
VII – relatórios de fiscalização;
VIII – medições;
IX – termos de recebimento;
X – notas fiscais;
XI – comprovantes de pagamento;
XII – documentos técnicos;
XIII – garantias e seguros;
XIV – registros de riscos;
XV – notificações;
XVI – decisões administrativas;
XVII – processos sancionadores;
XVIII – relatórios de encerramento.

35.9. Gestão orientada a resultados

A atuação dos gestores e fiscais deverá priorizar a obtenção dos resultados pretendidos, sem prejuízo da legalidade e dos controles formais.
§ 1º A avaliação não se limitará à entrega física de estruturas ou à presença de equipes, devendo examinar:
I – funcionalidade;
II – disponibilidade;
III – segurança;
IV – confiabilidade;
V – continuidade;
VI – qualidade percebida;
VII – tempestividade;
VIII – atendimento da finalidade pública.
§ 2º O controle orientado a resultados não autoriza flexibilização de requisito obrigatório ou afastamento de norma técnica.

35.10. Alterações de gestores e fiscais

A substituição de gestor ou fiscal será formalizada e comunicada à Detentora.
§ 1º O agente substituído deverá transferir ao sucessor os documentos, pendências, riscos e informações relevantes.
§ 2º A substituição não interrompe a execução nem altera as obrigações da Detentora.
§ 3º Atos praticados pelo substituto formalmente designado terão plena validade dentro de sua competência.

35.11. Encerramento da gestão

Ao término da vigência da Ata ou da contratação específica, o gestor elaborará relatório de encerramento, contendo:
I – objeto executado;
II – quantitativos utilizados;
III – valores contratados e pagos;
IV – saldo remanescente;
V – desempenho da Detentora;
VI – ocorrências relevantes;
VII – sanções, glosas e ressarcimentos;
VIII – situação das garantias;
IX – pendências remanescentes;
X – avaliação dos riscos;
XI – recomendações para futuras contratações.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA – DA GESTÃO DE RISCOS

36.1. Incorporação permanente da gestão de riscos

A gestão de riscos integrará todas as etapas de planejamento, contratação, execução, fiscalização, recebimento, pagamento e encerramento, constituindo atividade contínua e obrigatória de governança contratual.
§ 1º Considera-se risco todo evento futuro, possível e incerto, cuja ocorrência possa afetar positiva ou negativamente:
I – a execução dos serviços;
II – os prazos;
III – os custos;
IV – a segurança;
V – a qualidade;
VI – a continuidade dos eventos;
VII – a integridade dos equipamentos e estruturas;
VIII – o equilíbrio econômico-financeiro;
IX – a imagem institucional;
X – a satisfação dos usuários;
XI – a regularidade jurídica;
XII – a obtenção dos resultados pretendidos.
§ 2º A gestão de riscos prevista nesta Ata complementa a Matriz de Riscos integrante do processo administrativo, devendo ambos os instrumentos ser interpretados sistematicamente.

§ 3º O Termo de Referência qualifica a gestão de riscos como atividade permanente durante toda a vigência da Ata e dos contratos decorrentes, abrangendo riscos técnicos, operacionais, administrativos, financeiros, jurídicos, ambientais, climáticos, logísticos, humanos e regulatórios.

36.2. Princípios da gestão de riscos

A gestão de riscos observará:

I – prevenção;
II – proporcionalidade;
III – materialidade;
IV – rastreabilidade;
V – tempestividade;
VI – responsabilidade objetiva na alocação;
VII – cooperação entre as partes;
VIII – continuidade operacional;
IX – proteção da segurança;
X – melhoria contínua;
XI – economicidade;
XII – preservação do equilíbrio econômico-financeiro.

36.3. Processo de gerenciamento

O gerenciamento compreenderá:

I – identificação;
II – análise;
III – avaliação;
IV – priorização;
V – definição de tratamento;
VI – indicação do responsável;
VII – implementação de controles;
VIII – monitoramento;
IX – comunicação;
X – revisão periódica;
XI – registro das lições aprendidas.

36.4. Identificação dos riscos

Deverão ser identificados, entre outros:

I – atraso na mobilização;
II – indisponibilidade de equipamentos;
III – falha de transporte;
IV – defeito em sistemas de sonorização, iluminação ou painel de LED;
V – instabilidade de estruturas;
VI – falha elétrica ou de aterramento;
VII – insuficiência de mão de obra;
VIII – ausência de profissional habilitado;
IX – acidente com público ou trabalhadores;
X – incêndio;
XI – condições climáticas adversas;
XII – interrupção de energia;
XIII – bloqueio de acesso ao local;
XIV – erro na Ordem de Serviço;
XV – alteração tardia de data ou local;
XVI – indisponibilidade de licenças;
XVII – falha na comunicação;
XVIII – subcontratação irregular;
XIX – atraso no recebimento ou pagamento;
XX – aumento extraordinário de custos;
XXI – descumprimento ambiental;
XXII – incidente de proteção de dados;
XXIII – fraude documental;
XXIV – conflito de interesses;
XXV – esgotamento indevido de saldo.

36.5. Avaliação dos riscos

Os riscos serão avaliados segundo, no mínimo:

I – probabilidade de ocorrência;
II – impacto financeiro;
III – impacto sobre a segurança;
IV – impacto sobre o cronograma;
V – impacto sobre a qualidade;
VI – impacto reputacional;
VII – capacidade de detecção;
VIII – velocidade de materialização;
IX – possibilidade de mitigação;
X – criticidade residual.

§ 1º A metodologia poderá classificar os riscos como baixo, médio, alto ou crítico.

§ 2º Riscos altos e críticos deverão possuir plano específico de tratamento, responsável definido e monitoramento reforçado.

36.6. Alocação dos riscos

A responsabilidade pelos riscos observará a Lei nº 14.133/2021, o Edital, o Termo de Referência, a Matriz de Riscos e esta Ata.

§ 1º A simples identificação de um risco não transfere automaticamente seus efeitos a qualquer das partes.

§ 2º Serão ordinariamente atribuídos à Detentora os riscos relacionados:

I – à organização empresarial;
II – ao dimensionamento de equipes;
III – à disponibilidade de equipamentos;
IV – à manutenção;
V – à logística ordinária;
VI – à qualificação dos profissionais;
VII – ao cumprimento das normas técnicas;
VIII – à atuação de empregados e subcontratados;
IX – a falhas previsíveis e evitáveis da execução.
§ 3º Serão ordinariamente atribuídos à Administração os riscos relacionados:
I – à indisponibilidade do local sob sua responsabilidade;
II – à incorreção de informação essencial fornecida;
III – à alteração unilateral do escopo;
IV – à mudança tardia de programação determinada pelo poder público;
V – à ausência de autorização administrativa de sua competência;
VI – ao atraso injustificado de pagamento;
VII – a decisões institucionais que afetem a execução.
§ 4º Riscos decorrentes de caso fortuito, força maior, fato do príncipe, fato da Administração ou eventos extraordinários serão tratados de acordo com sua natureza, nexo causal e disciplina legal.

36.7. Plano de tratamento

O plano de tratamento deverá definir:
I – risco;
II – causa;
III – consequência;
IV – classificação;
V – parte responsável;
VI – ação preventiva;
VII – ação de contingência;
VIII – prazo;
IX – recursos necessários;
X – responsável pelo acompanhamento;
XI – indicador de controle;
XII – risco residual.

36.8. Riscos de segurança

Riscos que possam afetar a vida, a integridade física, a estabilidade estrutural, a segurança elétrica ou a prevenção contra incêndios terão tratamento prioritário.
§ 1º Diante de risco grave ou iminente, a atividade deverá ser suspensa, independentemente de prévia autorização hierárquica.
§ 2º A retomada dependerá da eliminação ou redução do risco a nível aceitável.
§ 3º A decisão deverá ser registrada e acompanhada de avaliação técnica.

36.9. Comunicação de eventos de risco

A parte que identificar evento de risco deverá comunicar imediatamente a outra, informando:
I – descrição do evento;
II – data e horário;
III – causa provável;
IV – impacto esperado;
V – medidas adotadas;
VI – apoio necessário;
VII – prazo provável de normalização.
§ 1º A omissão ou demora injustificada na comunicação será considerada na apuração de responsabilidade.
§ 2º A comunicação não substitui o dever de adotar medidas imediatas de contenção.

36.10. Materialização do risco

Materializado o risco, o gestor deverá:
I – acionar o plano de contingência;
II – preservar a segurança;
III – limitar os danos;
IV – identificar a parte responsável;
V – registrar evidências;
VI – avaliar impactos no prazo e no custo;
VII – verificar repercussões sobre o equilíbrio econômico-financeiro;
VIII – adotar providências de continuidade;
IX – propor revisão dos controles;
X – instruir eventual procedimento de responsabilização.

36.11. Revisão da matriz

A Matriz de Riscos poderá ser revisada quando ocorrer:
I – alteração relevante do objeto;
II – mudança de local ou de condições de execução;
III – inovação tecnológica;
IV – repetição de evento não adequadamente tratado;
V – alteração normativa;
VI – recomendação de controle;
VII – modificação relevante da probabilidade ou impacto;
VIII – necessidade demonstrada de melhoria.
§ 1º A revisão não poderá transferir retroativamente à Detentora risco já materializado e originalmente atribuído à Administração.
§ 2º Alterações com repercussão sobre direitos e obrigações dependerão de formalização adequada.

36.12. Linhas de defesa
A gestão de riscos observará as linhas de defesa previstas no art. 169 da Lei nº 14.133/2021:
I – primeira linha, composta pelos agentes da estrutura de governança, gestores e fiscais;
II – segunda linha, composta pelas unidades de assessoramento jurídico e controle interno;
III – terceira linha, composta pelo órgão central de controle interno e pelo Tribunal de Contas, no exercício de suas competências.
§ 1º Impropriedades formais deverão ser saneadas com aperfeiçoamento dos controles e capacitação dos agentes.
§ 2º Indícios de dano, fraude ou ilícito deverão ser encaminhados para apuração, com individualização das condutas e preservação do devido processo.
36.13. Melhoria contínua
Os registros de riscos, ocorrências e respostas adotadas deverão subsidiar:
I – atualização das especificações;
II – revisão dos prazos;
III – aperfeiçoamento dos indicadores;
IV – melhoria dos modelos de Ordem de Serviço;
V – revisão dos quantitativos;
VI – capacitação dos agentes;
VII – aprimoramento da fiscalização;
VIII – elaboração de futuras matrizes de risco.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA – DA SUSTENTABILIDADE
37.1. Diretriz geral
A execução observará critérios de sustentabilidade ambiental, social, econômica e de governança, em consonância com os arts. 5º, 11, inciso IV, 18, § 1º, inciso XII, 25, § 5º, 34, § 1º, 144 e 147 da Lei nº 14.133/2021, com a Política Nacional do Meio Ambiente, a Política Nacional de Resíduos Sólidos e as demais normas aplicáveis.
§ 1º As medidas de sustentabilidade deverão ser compatíveis com a natureza dos serviços, tecnicamente viáveis, economicamente proporcionais e relacionadas ao ciclo de vida do objeto.
§ 2º O atendimento a critérios ambientais e sociais não autoriza redução dos padrões de segurança, qualidade, desempenho ou funcionalidade.
§ 3º O Termo de Referência incorpora expressamente critérios de sustentabilidade ambiental, social e de governança, com referência à Lei nº 12.305/2010, à Lei nº 6.938/1981, à legislação ambiental sancionadora e aos dispositivos da Lei nº 14.133/2021 relacionados ao desenvolvimento sustentável.
37.2. Eficiência no uso de recursos
A Detentora deverá adotar medidas destinadas à redução do consumo desnecessário de:
I – energia elétrica;
II – água;
III – combustíveis;
IV – materiais descartáveis;
V – embalagens;
VI – insumos de manutenção;
VII – recursos naturais.
§ 1º Sempre que tecnicamente adequado, deverão ser utilizados equipamentos energeticamente eficientes.
§ 2º Sistemas de iluminação poderão empregar tecnologia LED ou equivalente de menor consumo.
§ 3º Equipamentos deverão permanecer ligados apenas durante o período necessário à execução, ressalvadas as exigências de teste, segurança e prontidão.
37.3. Gestão de resíduos
A Detentora será responsável pela adequada gestão dos resíduos diretamente gerados por sua atividade.
§ 1º Deverá:
I – reduzir a geração;
II – promover segregação;
III – acondicionar adequadamente;
IV – evitar abandono no local;
V – destinar resíduos recicláveis de forma ambientalmente adequada;
VI – assegurar destinação específica para resíduos perigosos;
VII – remover materiais após a desmontagem;
VIII – apresentar comprovantes de destinação quando exigidos.
§ 2º É vedado descartar:
I – cabos;
II – componentes elétricos;
III – pilhas e baterias;
IV – lâmpadas;
V – óleos;
VI – embalagens contaminadas;
VII – resíduos pirotécnicos;
VIII – materiais inflamáveis;
IX – qualquer resíduo perigoso em lixo comum.
37.4. Logística reversa
Quando aplicável, a Detentora deverá observar sistemas de logística reversa para:
I – pilhas e baterias;
II – produtos eletroeletrônicos;
III – lâmpadas;
IV – embalagens;
V – óleos e lubrificantes;
VI – pneus;
VII – componentes sujeitos a recolhimento obrigatório.
Parágrafo único. Os comprovantes poderão ser solicitados pela fiscalização.

37.5. Emissões e transporte
A logística deverá ser planejada para reduzir deslocamentos desnecessários, consumo de combustível, emissão de poluentes e interferências no trânsito.
§ 1º Os veículos utilizados deverão estar em condições regulares de manutenção.
§ 2º Sempre que possível, a Detentora deverá:
I – consolidar cargas;
II – otimizar rotas;
III – evitar viagens ociosas;
IV – utilizar veículos compatíveis com o volume transportado;
V – realizar manutenção preventiva.
37.6. Controle de ruído e poluição
A execução deverá observar os limites legais de emissão sonora, sem prejuízo das exigências próprias dos eventos.
§ 1º A Detentora deverá ajustar os sistemas de sonorização de modo a evitar distorções, ruído excessivo ou emissão incompatível com a autorização do evento.
§ 2º Geradores, máquinas e equipamentos deverão possuir manutenção adequada para reduzir fumaça, vazamentos, ruído e emissão de poluentes.
§ 3º Vazamentos de combustível, óleo ou substância contaminante deverão ser imediatamente contidos e comunicados.
37.7. Proteção do solo e das áreas utilizadas
A montagem e a desmontagem deverão preservar:
I – pavimentos;
II – jardins;
III – áreas verdes;
IV – drenagem;
V – mobiliário urbano;
VI – edificações;
VII – instalações elétricas e hidráulicas;
VIII – patrimônio histórico ou cultural.
§ 1º A Detentora deverá utilizar proteções, bases, calços e métodos de fixação adequados.
§ 2º Danos causados por montagem, transporte ou movimentação deverão ser reparados.
37.8. Sustentabilidade social
A Detentora deverá:
I – respeitar os direitos fundamentais do trabalho;
II – vedar trabalho infantil, forçado ou degradante;
III – assegurar condições dignas de trabalho;
IV – prevenir assédio, discriminação e violência;
V – promover igualdade de tratamento;
VI – respeitar a diversidade;
VII – fornecer equipamentos de proteção;
VIII – cumprir normas de saúde e segurança;
IX – assegurar acessibilidade naquilo que couber à execução;
X – orientar suas equipes quanto ao atendimento respeitoso ao público.
37.9. Acessibilidade
As estruturas, áreas de circulação e serviços deverão observar as condições de acessibilidade aplicáveis.
§ 1º A montagem não poderá:
I – bloquear rampas;
II – obstruir rotas acessíveis;
III – reduzir indevidamente a largura de circulação;
IV – impedir acesso a sanitários adaptados;
V – criar obstáculos não sinalizados.
§ 2º Quando previsto no item, deverão ser disponibilizados espaços, acessos, mobiliários ou plataformas compatíveis com pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
37.10. Governança e integridade
A dimensão de governança da sustentabilidade compreende:
I – transparência;
II – rastreabilidade;
III – prevenção de fraude;
IV – gestão de conflitos de interesse;
V – proteção de dados;
VI – cumprimento das normas;
VII – prestação de contas;
VIII – adoção de controles internos;
IX – responsabilização por desvios.
37.11. Evidências de cumprimento
A Administração poderá exigir:
I – relatórios de destinação de resíduos;
II – certificados ambientais;
III – fichas técnicas de equipamentos;
IV – registros de manutenção;
V – comprovantes de logística reversa;
VI – licenças ambientais;
VII – fotografias;
VIII – declarações de conformidade;
IX – outros documentos pertinentes.
37.12. Não conformidade ambiental
O descumprimento das obrigações ambientais poderá ensejar:

I – determinação de correção;
II – interrupção da atividade;
III – rejeição da parcela;
IV – glosa;
V – ressarcimento;
VI – aplicação de sanção;
VII – comunicação ao órgão ambiental;
VIII – extinção da contratação, conforme a gravidade.
§ 1º As medidas administrativas não afastam a responsabilidade civil, penal e ambiental.
§ 2º A responsabilização observará o nexo causal, a gravidade, o dano e o devido processo.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA – DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E NÍVEIS DE SERVIÇO
38.1. Finalidade
A execução será avaliada mediante indicadores objetivos de desempenho, destinados a aferir a qualidade, a tempestividade, a segurança, a disponibilidade e a conformidade dos serviços.
§ 1º Os indicadores constituem instrumento de gestão, fiscalização, medição, melhoria contínua e responsabilização.
§ 2º A avaliação deverá considerar a natureza de cada lote, evitando aplicação mecânica de indicador incompatível com o serviço.
§ 3º Os indicadores poderão ser detalhados em Instrumento de Medição de Resultado, Acordo de Nível de Serviço, checklist ou anexo específico.
38.2. Princípios dos indicadores
Os indicadores deverão ser:
I – objetivos;
II – mensuráveis;
III – relevantes;
IV – verificáveis;
V – proporcionais;
VI – previamente conhecidos;
VII – relacionados ao objeto;
VIII – passíveis de comprovação documental;
IX – aplicados com uniformidade;
X – sujeitos a contraditório em caso de repercussão financeira ou sancionatória.
38.3. Indicador de tempestividade da mobilização
O **Indicador de Tempestividade da Mobilização – ITM** medirá o cumprimento do prazo estabelecido na Ordem de Serviço.
§ 1º O padrão esperado será o atendimento integral dentro do prazo máximo de 48 horas ou do prazo específico fixado.
§ 2º A apuração considerará:
I – horário da comunicação;
II – horário de chegada ao local;
III – início da montagem;
IV – conclusão da instalação;
V – liberação para testes;
VI – disponibilização para uso.
§ 3º O indicador poderá ser classificado:
I – **conforme**, quando o prazo for integralmente atendido;
II – **parcialmente conforme**, quando houver atraso sem comprometimento relevante do evento;
III – **não conforme**, quando o atraso comprometer a montagem, a vistoria, a abertura ou a continuidade do evento.
38.4. Indicador de conformidade quantitativa
O **Indicador de Conformidade Quantitativa – ICQ** aferirá a correspondência entre os quantitativos solicitados e os efetivamente disponibilizados.
§ 1º A meta será de 100% de atendimento.
§ 2º A insuficiência de item essencial será considerada falha grave quando comprometer a funcionalidade do lote ou do evento.
§ 3º Excedentes fornecidos sem autorização não serão medidos ou pagos.
38.5. Indicador de conformidade técnica
O **Indicador de Conformidade Técnica – ICT** aferirá o atendimento às especificações de potência, dimensão, capacidade, qualidade, segurança, acabamento, tecnologia, qualificação profissional e demais requisitos.
§ 1º A meta será de 100% para requisitos essenciais de segurança.
§ 2º A conformidade será verificada por inspeção, testes, documentos técnicos, registros fotográficos e demais meios adequados.
§ 3º Equipamento equivalente somente será aceito quando demonstrar desempenho igual ou superior e houver autorização formal.
38.6. Indicador de disponibilidade operacional
O **Indicador de Disponibilidade Operacional – IDO** medirá o percentual de tempo em que o equipamento, estrutura ou equipe permaneceu efetivamente disponível durante o período contratado.
§ 1º O IDO será calculado pela relação entre o tempo de disponibilidade efetiva e o tempo total previsto de operação.
§ 2º A meta ordinária será de, no mínimo, 99%, ressalvado padrão mais rigoroso estabelecido para item crítico.
§ 3º Não serão computadas como indisponibilidade as interrupções:
I – determinadas pela Administração;
II – decorrentes de risco externo não imputável à Detentora;
III – necessárias à segurança, desde que justificadas;
IV – previstas no cronograma e previamente autorizadas.
38.7. Indicador de tempo de resposta a falhas
O **Indicador de Tempo de Resposta – ITR** aferirá o intervalo entre a comunicação da falha e o início efetivo da atuação corretiva.
§ 1º Para falhas críticas, a resposta deverá ser imediata.
§ 2º Para falhas relevantes, o início da correção deverá ocorrer em até 15 minutos, salvo condição diversa expressamente prevista.
§ 3º Para falhas secundárias, o prazo será definido pela fiscalização segundo a natureza da ocorrência.
§ 4º A simples comunicação de que a equipe está ciente não será considerada início de solução quando nenhuma providência concreta tiver sido adotada.
38.8. Indicador de resolução de falhas
O **Indicador de Resolução de Falhas – IRF** medirá o tempo necessário para o restabelecimento integral da funcionalidade.

§ 1º Falhas críticas deverão ser solucionadas no menor tempo tecnicamente possível, com adoção imediata de contingência.
§ 2º Quando a correção definitiva não puder ser realizada durante o evento, a Detentora deverá implementar solução substitutiva que preserve a funcionalidade e a segurança.
§ 3º A ausência de equipamento de contingência poderá agravar a avaliação da ocorrência.

38.9. Indicador de qualificação e presença das equipes

O **Indicador de Adequação das Equipes – IAE** aferirá:
I – quantitativo de profissionais;
II – pontualidade;
III – qualificação;
IV – permanência durante o período exigido;
V – apresentação;
VI – utilização de equipamentos de proteção;
VII – atuação técnica;
VIII – capacidade de resposta.
§ 1º A meta será de 100% de presença dos profissionais considerados essenciais.
§ 2º A ausência de responsável técnico, brigadista, segurança ou operador essencial será considerada falha grave quando exigido para o evento.

38.10. Indicador de segurança

O **Indicador de Conformidade de Segurança – ICS** aferirá:
I – estabilidade estrutural;
II – proteção elétrica;
III – aterramento;
IV – isolamento de áreas;
V – utilização de EPIs e EPCs;
VI – liberação técnica;
VII – atendimento às normas de incêndio;
VIII – ausência de condições inseguras.
§ 1º A meta será de 100%.
§ 2º Falha que represente risco grave ou iminente implicará suspensão imediata do item ou serviço.
§ 3º A inexistência de acidente não convalida descumprimento de norma de segurança.

38.11. Indicador de regularidade documental

O **Indicador de Regularidade Documental – IRD** medirá a apresentação tempestiva e válida dos documentos exigidos.
§ 1º Serão avaliados:
I – ART ou RRT;
II – licenças;
III – certificados;
IV – laudos;
V – seguros;
VI – registros profissionais;
VII – relatórios;
VIII – documentos fiscais e trabalhistas.
§ 2º Documento essencial ausente ou inválido poderá impedir a execução ou o recebimento.

38.12. Indicador de sustentabilidade

O **Indicador de Desempenho Sustentável – IDS** avaliará:
I – gestão de resíduos;
II – limpeza;
III – prevenção de vazamentos;
IV – consumo racional de energia;
V – logística reversa;
VI – proteção das áreas utilizadas;
VII – cumprimento das obrigações sociais;
VIII – acessibilidade.

38.13. Classificação global do desempenho

O desempenho poderá ser classificado como:
I – **excelente**, quando houver atendimento integral dos indicadores, sem falhas relevantes;
II – **satisfatório**, quando houver pequenas não conformidades prontamente corrigidas, sem prejuízo ao evento;
III – **parcialmente satisfatório**, quando houver falhas relevantes, mas preservada a finalidade essencial;
IV – **insatisfatório**, quando houver descumprimentos reiterados ou comprometimento significativo;
V – **crítico**, quando houver risco grave, interrupção, inutilidade do objeto ou dano relevante.

38.14. Medição e repercussão financeira

Os resultados dos indicadores poderão repercutir na medição e no pagamento, desde que:
I – exista previsão clara no Edital, no Termo de Referência ou no instrumento contratual;
II – o critério seja objetivo;
III – a ocorrência esteja comprovada;
IV – seja assegurada manifestação da Detentora;
V – a redução seja proporcional à utilidade não entregue;
VI – não haja duplicidade punitiva pelo mesmo fato.
§ 1º A adequação do pagamento ao nível efetivamente entregue possui natureza de medição, não se confundindo automaticamente com sanção.
§ 2º A aplicação de multa dependerá do procedimento próprio.
§ 3º A mesma ocorrência poderá repercutir na medição e ensejar sanção quando houver fundamentos jurídicos distintos, vedado o bis in idem.

38.15. Revisão dos indicadores

Os indicadores poderão ser aperfeiçoados durante a vigência, desde que:
I – não alterem substancialmente o objeto;
II – não imponham obrigação nova sem cobertura contratual;
III – não modifiquem retroativamente critérios de avaliação;

IV – sejam formalizados;
V – preservem a objetividade e a proporcionalidade.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA – DO CONTROLE DA QUALIDADE

39.1. Sistema de controle da qualidade

A Detentora deverá manter controles internos destinados a assegurar que os serviços, equipamentos, estruturas, materiais e equipes atendam aos requisitos técnicos e funcionais da contratação.

§ 1º O controle da qualidade abrangerá todo o ciclo de execução:
I – seleção de equipamentos;
II – inspeção prévia;
III – manutenção;
IV – transporte;
V – montagem;
VI – instalação;
VII – testes;
VIII – operação;
IX – correção de falhas;
X – desmontagem;
XI – retirada;
XII – análise pós-evento.

§ 2º O controle interno da Detentora não substitui a fiscalização da Administração.

§ 3º A ausência de fiscalização presencial não autoriza redução dos padrões de qualidade.

39.2. Plano da qualidade

A Administração poderá exigir plano da qualidade contendo:
I – organização da equipe;
II – responsabilidades;
III – procedimentos operacionais;
IV – critérios de inspeção;
V – checklists;
VI – pontos de controle;
VII – testes obrigatórios;
VIII – padrões de aceitação;
IX – tratamento de não conformidades;
X – rastreabilidade de equipamentos;
XI – manutenção preventiva;
XII – equipamentos de contingência;
XIII – registros obrigatórios;
XIV – processo de melhoria contínua.

39.3. Inspeção prévia dos equipamentos

Antes da mobilização, a Detentora deverá inspecionar os equipamentos e estruturas para verificar:
I – funcionamento;
II – integridade física;
III – conservação;
IV – limpeza;
V – compatibilidade com as especificações;
VI – disponibilidade de acessórios;
VII – validade de certificados;
VIII – condições de cabos e conexões;
IX – estabilidade de componentes;
X – existência de peças sobressalentes.

§ 1º Equipamento defeituoso ou sem condições de segurança não poderá ser enviado ao evento.

§ 2º O registro da inspeção poderá ser solicitado pela fiscalização.

39.4. Rastreabilidade

A Detentora deverá manter mecanismos que permitam identificar, quando aplicável:
I – equipamento;
II – fabricante;
III – modelo;
IV – número de série;
V – capacidade;
VI – data de manutenção;
VII – responsável pela inspeção;
VIII – evento em que foi utilizado;
IX – ocorrências associadas;
X – substituições realizadas.

39.5. Manutenção preventiva

Os equipamentos deverão ser submetidos a manutenção preventiva compatível com as recomendações do fabricante, a intensidade de uso e os riscos envolvidos.

§ 1º A manutenção deverá ser realizada por profissional qualificado.

§ 2º Os registros deverão indicar:
I – data;
II – serviço realizado;
III – componentes substituídos;
IV – responsável;
V – resultado do teste;

VI – próxima manutenção prevista.
§ 3º Equipamento com manutenção vencida poderá ser recusado.

39.6. Testes de aceitação

Antes da liberação para uso, deverão ser realizados testes suficientes para demonstrar:
I – funcionamento;
II – estabilidade;
III – potência;
IV – qualidade sonora ou visual;
V – segurança elétrica;
VI – aterramento;
VII – integração entre sistemas;
VIII – funcionamento dos dispositivos de contingência;
IX – resistência e fixação das estruturas;
X – disponibilidade operacional.
§ 1º Os testes serão acompanhados pela fiscalização quando possível.
§ 2º A ausência do fiscal não exime a Detentora da realização e documentação dos testes.
§ 3º Resultado insatisfatório impedirá a liberação do item até sua correção.

39.7. Padrões de aceitação

Serão considerados critérios mínimos de aceitação:
I – correspondência com a especificação;
II – integridade dos equipamentos;
III – ausência de improvisações inseguras;
IV – acabamento adequado;
V – estabilidade estrutural;
VI – funcionamento contínuo;
VII – ausência de ruídos, falhas ou distorções incompatíveis;
VIII – qualificação das equipes;
IX – cumprimento dos prazos;
X – atendimento às normas técnicas;
XI – documentação válida;
XII – limpeza e organização.

39.8. Não conformidade

Considera-se não conformidade qualquer divergência entre a execução e os requisitos legais, técnicos, operacionais, documentais ou de desempenho.
§ 1º As não conformidades poderão ser classificadas como:
I – **críticas**, quando envolverem risco grave, impossibilidade de uso, interrupção ou comprometimento da finalidade;
II – **maiores**, quando afetarem significativamente qualidade, desempenho, prazo ou confiabilidade;
III – **menores**, quando forem pontuais, sanáveis e sem repercussão relevante sobre a funcionalidade;
IV – **observações**, quando indicarem oportunidade de melhoria sem descumprimento imediato.
§ 2º A classificação deverá considerar a consequência concreta, e não apenas a denominação formal da ocorrência.

39.9. Tratamento das não conformidades

A Detentora deverá:
I – conter imediatamente os efeitos;
II – proteger pessoas e bens;
III – identificar a causa;
IV – corrigir a falha;
V – substituir o item quando necessário;
VI – verificar a eficácia da correção;
VII – registrar a providência;
VIII – prevenir recorrência.
§ 1º Não conformidade crítica exigirá resposta imediata.
§ 2º A correção emergencial não dispensa a análise da causa raiz.
§ 3º A reincidência poderá demonstrar deficiência sistêmica e agravar a avaliação de desempenho.

39.10. Ação corretiva e preventiva

As ações corretivas e preventivas deverão ser proporcionais à gravidade e poderão envolver:
I – substituição de equipamento;
II – revisão de procedimento;
III – treinamento;
IV – reforço de equipe;
V – alteração de fornecedor ou subcontratado;
VI – manutenção extraordinária;
VII – revisão logística;
VIII – atualização de checklist;
IX – revisão da matriz de riscos;
X – aumento da redundância operacional.

39.11. Auditorias da qualidade

A Administração poderá realizar auditorias para verificar:
I – controles internos;
II – registros de manutenção;
III – qualificação de equipes;
IV – documentos técnicos;
V – rastreabilidade;
VI – armazenamento;
VII – condições dos equipamentos;
VIII – cumprimento das ações corretivas.

§ 1º A auditoria poderá ocorrer nas instalações da Detentora, desde que prevista nos documentos da contratação, previamente comunicada e limitada ao que for pertinente ao objeto.
§ 2º A Detentora deverá franquear acesso às informações necessárias, resguardados segredos comerciais não relacionados à contratação.

39.12. Certificações e laudos

Quando exigido, a Detentora apresentará certificações, laudos, ensaios ou documentos equivalentes emitidos por entidade competente.
§ 1º A Administração poderá aceitar certificação oficial, documento de entidade acreditada ou outro meio idôneo de comprovação.
§ 2º Documento de qualidade não substitui a inspeção da execução concreta.
§ 3º A Lei nº 14.133/2021 admite a exigência de certificações, laudos e documentos que demonstrem conformidade com normas técnicas oficiais, da ABNT ou de entidade credenciada.

39.13. Amostras, demonstrações e testes adicionais

A Administração poderá solicitar demonstração, teste adicional ou apresentação de amostra quando necessário à verificação de conformidade.
§ 1º A solicitação deverá ser pertinente ao objeto e proporcional ao risco.
§ 2º Os custos ordinários de teste e demonstração integram as obrigações da Detentora.
§ 3º Ensaios extraordinários decorrentes de dúvida fundada sobre a conformidade poderão ser custeados pela Detentora se confirmada a irregularidade, observada a disciplina do Edital.

39.14. Rejeição e substituição

Equipamentos, estruturas, materiais ou serviços que não atendam aos padrões de qualidade poderão ser rejeitados.
§ 1º A Detentora deverá substituir ou refazer a parcela no prazo determinado, sem custo adicional.
§ 2º A substituição não afasta:
I – glosa;
II – responsabilização por atraso;
III – ressarcimento;
IV – aplicação de sanção;
V – registro negativo de desempenho.
§ 3º O art. 119 da Lei nº 14.133/2021 impõe ao contratado o dever de reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o objeto que apresente vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados.

39.15. Avaliação pós-evento

Após cada evento de maior relevância ou complexidade, poderá ser realizada avaliação pós-execução para:
I – verificar o desempenho global;
II – identificar falhas;
III – analisar riscos materializados;
IV – avaliar a efetividade das contingências;
V – registrar boas práticas;
VI – propor melhorias;
VII – revisar indicadores;
VIII – aperfeiçoar especificações futuras.

39.16. Histórico de desempenho

O Órgão Gerenciador manterá histórico consolidado do desempenho da Detentora, contendo:
I – indicadores obtidos;
II – atrasos;
III – falhas;
IV – substituições;
V – reclamações;
VI – glosas;
VII – notificações;
VIII – sanções;
IX – ações corretivas;
X – avaliações positivas;
XI – reincidências;
XII – evolução da qualidade.
§ 1º O histórico poderá subsidiar decisões relativas à prorrogação, renovação, gestão de riscos e aplicação de medidas administrativas.
§ 2º A avaliação deverá ser objetiva, documentada e vinculada a fatos comprovados.

39.17. Melhoria contínua

A Detentora deverá utilizar as informações de fiscalização, indicadores, reclamações, falhas e auditorias para aperfeiçoar seus processos.
Parágrafo único. O Órgão Gerenciador utilizará as lições aprendidas para aprimorar Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, matrizes de risco, critérios de seleção, procedimentos de fiscalização e futuros instrumentos de registro de preços.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

40.1. Cabimento da revisão

Os preços registrados poderão ser revistos, de ofício ou mediante requerimento da Detentora, quando fatos supervenientes provocarem redução dos valores praticados no mercado ou elevação relevante dos custos necessários à execução do objeto, comprometendo a compatibilidade econômica do registro.
§ 1º A revisão constitui mecanismo de adequação dos preços registrados às condições efetivas de mercado e será processada pelo Órgão Gerenciador, mediante procedimento administrativo próprio, motivado e instruído com elementos suficientes à demonstração da variação ocorrida.
§ 2º A revisão não se confunde com reajuste periódico nem assegura recomposição automática de qualquer oscilação ordinária de custos, devendo ser demonstrada a efetiva alteração das condições econômicas que fundamentaram o preço registrado.
§ 3º A análise observará a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 2.588/2026, o Edital, o Termo de Referência, esta Ata e, subsidiariamente, os princípios da preservação da proposta, da economicidade, da isonomia, da motivação e da indisponibilidade do interesse público.

40.2. Revisão por redução dos preços de mercado

Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado por circunstância superveniente, o Órgão Gerenciador convocará a Detentora para negociar sua redução.
§ 1º A negociação será precedida de pesquisa de preços atualizada, elaborada mediante fontes idôneas e compatíveis com o objeto, podendo considerar:
I – contratações públicas recentes;

II – bancos oficiais de preços;
III – painéis de preços e sistemas governamentais;
IV – propostas formais de fornecedores;
V – notas fiscais ou documentos fiscais idôneos;
VI – tabelas setoriais reconhecidas;
VII – custos de locação, transporte, montagem, operação e desmontagem;
VIII – peculiaridades logísticas do Município e do local de execução.
§ 2º A comparação deverá observar equivalência entre especificações, quantitativos, prazo, local, condições de execução, encargos, tributos, mobilização e riscos assumidos.
§ 3º Não será admitida a redução fundada exclusivamente em referência genérica, orçamento inexequível, proposta isolada, preço promocional, contratação com condições substancialmente diversas ou valor desprovido de contemporaneidade.

40.3. Resultado da negociação para redução

Aceita a redução, o novo preço será formalizado por instrumento próprio e passará a vincular as contratações posteriores à sua eficácia.
§ 1º A redução não terá efeito retroativo sobre serviços regularmente executados, recebidos ou contratados antes de sua formalização, salvo erro material, fraude ou disposição expressa juridicamente válida.
§ 2º A recusa injustificada da Detentora em reduzir preço comprovadamente superior ao de mercado poderá ensejar:
I – liberação do compromisso, sem penalidade, quando admitido pela regulamentação;
II – cancelamento do registro;
III – convocação dos integrantes do cadastro de reserva;
IV – adoção de nova contratação, observada a legislação;
V – apuração de responsabilidade, se configurada conduta ilícita autônoma.
§ 3º A mera recusa em aceitar preço inferior ao validamente registrado não caracteriza, por si só, infração sancionável, salvo quando acompanhada de fraude, má-fé, violação de obrigação expressa ou descumprimento de contratação já formalizada.

40.4. Revisão por elevação dos custos

A Detentora poderá requerer revisão quando fato superveniente alterar substancialmente o custo do objeto registrado e tornar o preço insuficiente para a execução nas condições originalmente assumidas.
§ 1º O pedido deverá demonstrar, de forma objetiva:
I – o fato superveniente;
II – sua data de ocorrência;
III – a imprevisibilidade ou a impossibilidade de mensuração adequada de seus efeitos;
IV – o nexo causal entre o fato e a elevação dos custos;
V – a repercussão efetiva sobre o preço registrado;
VI – a impossibilidade de absorção do impacto como risco empresarial ordinário;
VII – o valor pretendido e a metodologia de cálculo;
VIII – a manutenção da vantajosidade para a Administração.
§ 2º Não será suficiente a alegação genérica de inflação, aumento de preços, escassez de equipamentos, elevação de combustíveis, reajuste de fornecedores ou redução da margem de lucro.
§ 3º O requerimento deverá ser acompanhado, conforme o caso, de:
I – planilha original de composição do preço;
II – planilha atualizada;
III – notas fiscais anteriores e posteriores ao evento;
IV – contratos de locação de equipamentos;
V – cotações contemporâneas;
VI – convenções ou atos normativos aplicáveis;
VII – documentos de transporte e logística;
VIII – índices setoriais;
IX – demonstrativos contábeis ou gerenciais pertinentes;
X – memória de cálculo;
XI – outros elementos aptos a comprovar o impacto alegado.

40.5. Análise global da composição do preço

A revisão será examinada sobre a estrutura econômica global do item ou da contratação, vedada a consideração isolada apenas dos componentes que sofreram aumento.
§ 1º A Administração deverá considerar eventuais reduções de outros insumos, ganhos de produtividade, alterações tributárias favoráveis, amortizações, variações cambiais positivas e demais fatores capazes de compensar total ou parcialmente o aumento alegado.
§ 2º O reconhecimento da elevação de determinado insumo não implica, automaticamente, alteração do preço final na mesma proporção.
§ 3º A revisão limitar-se-á ao impacto líquido comprovado e necessário à recomposição da relação econômica pertinente.
A orientação do Tribunal de Contas da União exige demonstração do impacto efetivo do evento extraordinário sobre a equação contratual, com análise dos demais insumos relevantes, não bastando examinar isoladamente o componente que sofreu elevação.

40.6. Instrução do procedimento

O procedimento de revisão deverá conter, no mínimo:
I – requerimento ou despacho de instauração;
II – identificação dos itens atingidos;
III – documentação apresentada;
IV – pesquisa de mercado atualizada;
V – análise técnica;
VI – análise econômico-financeira;
VII – avaliação da matriz de riscos;
VIII – manifestação do gestor da Ata;
IX – manifestação jurídica, quando necessária;
X – negociação com a Detentora;
XI – decisão motivada da autoridade competente;
XII – instrumento de formalização;
XIII – atualização dos sistemas e da publicidade da Ata.
§ 1º A Administração poderá solicitar esclarecimentos, diligências, documentos complementares ou perícia técnica.

§ 2º A ausência de documento indispensável poderá ensejar o não conhecimento ou o indeferimento do pedido, após oportunidade razoável de saneamento.
§ 3º A decisão deverá enfrentar os argumentos e as provas relevantes, indicar a metodologia utilizada e definir a data de eficácia do novo preço.

40.7. Efeitos do pedido

A apresentação do pedido de revisão não suspende a eficácia da Ata nem autoriza a Detentora a interromper contratações regularmente formalizadas.
§ 1º A Detentora deverá cumprir as Ordens de Serviço e demais instrumentos vigentes, ressalvada impossibilidade objetiva devidamente comprovada ou medida administrativa expressa em sentido contrário.
§ 2º O Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão motivada, suspender novas contratações do item enquanto examina o pedido, quando houver risco de dano, desabastecimento, inexequibilidade ou comprometimento do interesse público.
§ 3º A suspensão cautelar não implica reconhecimento do direito alegado.

40.8. Data de eficácia

A decisão que reconhecer a revisão deverá fixar expressamente sua data de eficácia.
§ 1º Como regra, o novo preço produzirá efeitos a partir do protocolo do pedido devidamente instruído ou da ocorrência do fato, conforme a natureza do instituto, a documentação apresentada e a regulamentação aplicável.
§ 2º Não haverá pagamento retroativo relativamente a período em que a Detentora tenha executado sem ressalva e sem apresentar pedido tempestivo, quando a demora inviabilizar a aferição segura do alegado desequilíbrio.
§ 3º Serão preservados os efeitos financeiros de alteração unilateral promovida pela Administração, quando esta houver causado diretamente o desequilíbrio, observado o art. 130 da Lei nº 14.133/2021.

40.9. Indeferimento e liberação do compromisso

O pedido será indeferido quando:
I – não houver prova suficiente da alteração dos custos;
II – o evento estiver abrangido pela álea ordinária;
III – o risco houver sido atribuído à Detentora;
IV – não houver nexo causal;
V – o impacto for irrelevante ou absorvível;
VI – o preço revisado deixar de ser vantajoso;
VII – a metodologia apresentar inconsistência;
VIII – o fato já tiver sido compensado por reajuste, revisão anterior ou outro mecanismo;
IX – houver duplicidade de recomposição.
§ 1º Demonstrada a impossibilidade de manutenção do preço registrado e frustrada a negociação, o Órgão Gerenciador poderá liberar a Detentora do compromisso, observadas as condições do Decreto Municipal nº 2.588/2026 e sem prejuízo das contratações já aperfeiçoadas.
§ 2º A liberação não alcançará obrigação cujo inadimplemento seja anterior ao fato reconhecido ou decorra de risco assumido pela Detentora.

40.10. Formalização e publicidade

A revisão aprovada será formalizada por termo de alteração, apostila ou instrumento juridicamente adequado.
§ 1º O instrumento deverá identificar:
I – os itens atingidos;
II – os preços anteriores;
III – os novos preços;
IV – a fundamentação;
V – a memória de cálculo;
VI – a data de eficácia;
VII – os saldos remanescentes;
VIII – as repercussões sobre as contratações vigentes.
§ 2º O Órgão Gerenciador promoverá a atualização dos sistemas, dos controles de saldo e da publicidade legal.
§ 3º Nenhum preço revisado poderá ser utilizado antes da formalização e da autorização da autoridade competente.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

41.1. Conceito e finalidade

O reajuste constitui mecanismo ordinário de preservação do valor real dos preços contratados, mediante aplicação do índice previamente estabelecido no Edital, no Termo de Referência ou no instrumento da contratação, após o transcurso da periodicidade mínima legal.
§ 1º O reajuste recompõe os efeitos inflacionários ordinários e previsíveis, não se confundindo com:
I – revisão dos preços registrados;
II – reequilíbrio econômico-financeiro por evento extraordinário;
III – repactuação de contratos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra;
IV – atualização monetária decorrente de atraso de pagamento.
§ 2º O reajuste não depende da demonstração analítica de aumento de cada insumo, bastando o preenchimento dos pressupostos temporais e contratuais.
A Lei nº 14.133/2021 exige que o contrato estabeleça o índice de reajustamento, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, admitindo mais de um índice específico ou setorial quando compatível com a realidade dos insumos.

41.2. Periodicidade

O reajuste somente poderá ser concedido após o interregno mínimo de 1 (um) ano.
§ 1º O prazo será contado da data-base definida no Edital e, em regra, vinculada à data do orçamento estimado da contratação.
§ 2º Nos reajustes subsequentes, o interregno anual será contado da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.
§ 3º É vedada a concessão de reajuste em periodicidade inferior a um ano.
§ 4º A prorrogação da Ata ou da contratação não altera, por si só, a data-base originalmente definida.

41.3. Índice aplicável

Será utilizado o índice expressamente indicado no instrumento convocatório ou no contrato decorrente.
§ 1º O índice deverá guardar pertinência com a natureza dos custos do objeto.
§ 2º Quando o objeto envolver grupos de insumos com comportamentos econômicos distintos, poderão ser adotados índices específicos, setoriais ou fórmulas paramétricas, desde que previamente estabelecidos.
§ 3º Na ausência superveniente do índice previsto, será utilizado o índice que oficialmente o substituir ou outro tecnicamente adequado, mediante formalização motivada.
§ 4º Não poderá ser escolhido, após a apresentação das propostas, índice mais favorável a uma das partes sem fundamento objetivo e sem observância da vinculação ao instrumento convocatório.

41.4. Fórmula de cálculo
O valor reajustado será apurado mediante a fórmula:
$PR = P_0 \times (I_1 \div I_0)$
em que:
I – **PR** corresponde ao preço reajustado;
II – **P_0** corresponde ao preço vigente antes do reajuste;
III – **I_0** corresponde ao número-índice relativo à data-base;
IV – **I_1** corresponde ao número-índice relativo ao mês de incidência do reajuste.
§ 1º O percentual será aplicado exclusivamente sobre o saldo contratual sujeito ao reajuste.
§ 2º Não serão reajustadas parcelas executadas após o prazo por atraso imputável à Detentora, salvo se o índice do período originalmente previsto resultar menos oneroso à Administração.
§ 3º Nas hipóteses de atraso imputável à Administração, a Detentora não será prejudicada na incidência do reajuste correspondente ao período em que a prestação deveria ter sido executada.
41.5. Reajuste da Ata e das contratações decorrentes
O reajuste dos preços registrados deverá observar a disciplina do Edital, do Decreto Municipal nº 2.588/2026 e desta Ata.
§ 1º O reajuste da Ata não ocorrerá de forma automática pela simples passagem do tempo, devendo ser verificados:
I – o transcurso do interregno anual;
II – a vigência do registro;
III – a previsão do índice;
IV – a manutenção da vantajosidade;
V – a regularidade do cálculo;
VI – a inexistência de duplicidade com revisão ou reequilíbrio.
§ 2º Nas contratações decorrentes, o reajuste incidirá sobre as parcelas ainda executáveis após a implementação da data-base, conforme as condições do respectivo instrumento.
§ 3º A extinção da Ata não impede o reajuste de contrato validamente celebrado durante sua vigência, quando preenchidos os pressupostos legais.
41.6. Processamento
O reajuste poderá ser processado:
I – de ofício, quando houver rotina administrativa instituída;
II – por requerimento da Detentora;
III – por apostilamento, quando não houver alteração de cláusula contratual diversa do valor decorrente da aplicação do índice.
§ 1º O requerimento deverá indicar o contrato ou item, a data-base, o índice aplicável, o período de apuração e a memória de cálculo.
§ 2º A Administração conferirá:
I – a adequação do índice;
II – o interregno anual;
III – a base de cálculo;
IV – as parcelas alcançadas;
V – os reajustes anteriores;
VI – os efeitos financeiros.
§ 3º O reajuste regularmente previsto poderá ser formalizado por apostila, nos termos da Lei nº 14.133/2021, quando não houver necessidade de termo aditivo.
41.7. Efeitos financeiros
Os efeitos financeiros do reajuste observarão a data em que se completar o interregno anual e as disposições do instrumento convocatório.
§ 1º O pedido apresentado após a data de aquisição do direito não implica, por si só, renúncia, salvo quando houver preclusão expressamente prevista e juridicamente válida.
§ 2º A Administração deverá evitar enriquecimento sem causa decorrente da utilização de preços defasados após o preenchimento dos requisitos do reajuste.
§ 3º O pagamento retroativo dependerá de demonstração do valor devido, disponibilidade orçamentária e regular liquidação da despesa.
41.8. Reajuste negativo
Se a variação do índice for negativa, os preços poderão ser reduzidos na mesma proporção, desde que essa consequência esteja prevista no instrumento convocatório e seja compatível com o regime jurídico aplicável.
§ 1º A redução deverá observar a fórmula contratual e não poderá resultar da utilização seletiva de índices.
§ 2º A aplicação de índice negativo não impedirá a análise de pedido de reequilíbrio decorrente de evento extraordinário diverso.
41.9. Vedação à duplicidade
O mesmo impacto econômico não poderá ser recomposto simultaneamente por reajuste, revisão, repactuação ou reequilíbrio.
§ 1º Na análise do pedido, a Administração descontará parcelas já compensadas por mecanismo anterior.
§ 2º O reajuste não impede o reconhecimento de desequilíbrio extraordinário referente a evento distinto e comprovado.
§ 3º O reequilíbrio concedido não altera automaticamente a data-base do reajuste, salvo quando o instrumento de recomposição expressamente redefinir a estrutura de preços e houver fundamento jurídico para tanto.
41.10. Preclusão e ressalva
A assinatura de prorrogação, termo aditivo, apostila, quitação ou encerramento sem ressalva poderá produzir os efeitos previstos na legislação e no instrumento contratual quanto a pretensões econômicas anteriores.
§ 1º Para preservar eventual direito, a Detentora deverá formular ressalva expressa, específica e fundamentada antes da prática do ato que possa importar preclusão.
§ 2º Ressalva genérica não dispensa a apresentação tempestiva dos documentos necessários à análise.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
42.1. Garantia da equação econômico-financeira
Será preservada a relação originariamente estabelecida entre os encargos assumidos pela Detentora e a remuneração devida pela Administração, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e dos arts. 92, inciso XI, 103, 124, inciso II, alínea “d”, 130 e 134 da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º O reequilíbrio econômico-financeiro constitui direito de ambas as partes e poderá resultar em elevação ou redução dos valores, conforme o evento superveniente favoreça ou prejudique a equação original.
§ 2º A recomposição terá natureza excepcional e dependerá da demonstração concreta de ruptura relevante da relação econômica inicial.
§ 3º O objetivo do reequilíbrio não é assegurar lucro previamente estimado em qualquer circunstância, mas restaurar a equivalência material efetivamente afetada por evento juridicamente qualificado.

A Lei nº 14.133/2021 autoriza o restabelecimento do equilíbrio inicial em razão de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual.

42.2. Hipóteses de cabimento

O reequilíbrio poderá ser reconhecido quando comprovada a ocorrência de:

I – fato imprevisível;
II – fato previsível de consequências incalculáveis;
III – caso fortuito;
IV – força maior;
V – fato do príncipe;
VI – fato da Administração;
VII – alteração unilateral com repercussão econômica;
VIII – criação, alteração ou extinção de tributo ou encargo legal com impacto comprovado;
IX – modificação de norma técnica ou regulatória superveniente;
X – materialização de risco atribuído contratualmente à outra parte;
XI – evento extraordinário que retarde, dificulte ou torne excessivamente onerosa a execução.

§ 1º O evento deverá ser superveniente à apresentação da proposta ou, embora anterior, desconhecido e objetivamente não detectável pela parte diligente.

§ 2º A ocorrência deverá exceder as flutuações ordinárias e previsíveis do mercado.

§ 3º A recomposição decorrente de alteração unilateral deverá ser realizada, sempre que possível, no mesmo instrumento que formalizar a alteração, conforme o art. 130 da Lei nº 14.133/2021.

42.3. Álea ordinária

Não ensejam reequilíbrio, em regra:

I – variações comuns de preços;
II – inflação ordinária coberta por reajuste;
III – oscilação previsível de combustíveis;
IV – aumento normal de salários;
V – dissídio coletivo, quando a hipótese for de repactuação;
VI – erro de composição da proposta;
VII – subestimação de custos;
VIII – redução da margem de lucro;
IX – perda de produtividade;
X – indisponibilidade ordinária de equipamentos;
XI – falha de fornecedor escolhido pela Detentora;
XII – custos decorrentes de atraso imputável à própria Detentora;
XIII – riscos expressamente atribuídos à parte requerente;
XIV – aumento decorrente de expansão empresarial ou decisão interna de gestão.

§ 1º A imprevisibilidade será examinada à luz das circunstâncias existentes na data da proposta, do grau de diligência exigível e da experiência profissional da licitante.

§ 2º A intensidade extraordinária de evento normalmente previsível poderá justificar recomposição quando suas consequências forem objetivamente incalculáveis.

42.4. Matriz de riscos

A análise observará a matriz de riscos, quando existente.

§ 1º Não haverá recomposição quanto a evento expressamente alocado à parte requerente, salvo:

I – alteração superveniente da própria matriz por ato legítimo da Administração;
II – materialização em extensão manifestamente superior ao limite objetivamente assumido;
III – ocorrência cumulativa com fato distinto atribuído à outra parte;
IV – hipótese legal cogente em sentido contrário.

§ 2º O silêncio da matriz não importa automática transferência do risco à Detentora.

§ 3º A interpretação deverá considerar a natureza do evento, a capacidade de gestão de cada parte, a cobertura securitária e a finalidade econômica da alocação.

A matriz de riscos deve refletir a distribuição objetiva dos eventos supervenientes e orientar tanto a recomposição quanto eventual resolução contratual, conforme a gravidade de sua materialização.

42.5. Requisitos probatórios

O pedido deverá comprovar cumulativamente:

I – a ocorrência do evento;
II – sua qualificação jurídica;
III – a data de sua materialização;
IV – o nexo causal com os custos ou receitas;
V – a repercussão efetiva sobre a equação inicial;
VI – a excepcionalidade do impacto;
VII – a ausência de responsabilidade da requerente;
VIII – a inexistência de compensação por outro mecanismo;
IX – o valor da recomposição pretendida;
X – a permanência da vantajosidade ou a necessidade de preservação da contratação.

§ 1º A prova deverá ser contemporânea, idônea e verificável.

§ 2º Alegações baseadas exclusivamente em percentuais genéricos, notícias, pesquisas sem metodologia, declarações unilaterais ou cotações isoladas não serão suficientes.

42.6. Documentação do pedido

O requerimento deverá conter, conforme aplicável:

I – exposição circunstanciada;
II – identificação das obrigações afetadas;
III – planilha de formação do preço original;
IV – planilha revisada;
V – memória de cálculo;

VI – notas fiscais;
VII – contratos e propostas de fornecedores;
VIII – índices oficiais ou setoriais;
IX – séries históricas;
X – documentos contábeis;
XI – atos normativos;
XII – convenções coletivas, quando pertinentes;
XIII – registros de ocorrência;
XIV – comunicações trocadas com a Administração;
XV – cronograma físico-financeiro;
XVI – demonstração das medidas de mitigação;
XVII – manifestação do responsável técnico;
XVIII – documentos relativos à matriz de riscos.

42.7. Metodologia de apuração

A recomposição será calculada mediante comparação entre:
I – a estrutura econômica original da proposta;
II – os custos efetivamente impactados pelo evento;
III – as condições posteriores à ocorrência;
IV – eventuais compensações favoráveis;
V – a parcela da obrigação ainda não executada ou diretamente afetada.
§ 1º Será preservada a distribuição percentual original dos componentes sempre que tecnicamente adequada.
§ 2º A recomposição não poderá:
I – corrigir erro da proposta;
II – aumentar artificialmente a margem de lucro;
III – remunerar risco assumido;
IV – abranger parcela não afetada;
V – gerar duplicidade;
VI – transferir à Administração ineficiência empresarial.
§ 3º Quando a prova direta for impossível, poderão ser utilizados índices, estudos técnicos ou metodologias de aproximação, desde que justificadas e submetidas a contraditório.

42.8. Análise sistêmica dos custos

A Administração examinará o conjunto da equação econômico-financeira, incluindo componentes que sofreram redução ou compensação.
§ 1º O aumento de um insumo não gera direito à recomposição se houver redução equivalente em outros componentes da mesma estrutura de custos.
§ 2º A análise deverá preservar o impacto líquido, vedada a seleção apenas das variações desfavoráveis.
§ 3º Em contratos ou itens compostos por múltiplos insumos, a avaliação isolada somente será admitida quando o componente possuir autonomia econômica e não houver efeito compensatório relevante.

42.9. Procedimento administrativo

O pedido será processado em autos próprios ou nos autos da contratação, contendo:
I – manifestação da fiscalização;
II – análise do gestor;
III – avaliação técnica;
IV – análise econômico-financeira;
V – exame da matriz de riscos;
VI – pesquisa de mercado, quando pertinente;
VII – manifestação jurídica;
VIII – negociação entre as partes;
IX – decisão da autoridade competente;
X – instrumento de formalização.
§ 1º A Administração poderá requisitar documentos adicionais, realizar diligências, solicitar perícia ou promover auditoria.
§ 2º A Detentora deverá responder às diligências no prazo fixado.
§ 3º A demora imputável à requerente suspenderá a análise, sem gerar direito a compensação adicional.

42.10. Tempestividade

O pedido deverá ser apresentado tão logo a parte tenha conhecimento do evento e de seus efeitos economicamente relevantes.
§ 1º A demora injustificada poderá:
I – dificultar a comprovação;
II – limitar efeitos retroativos;
III – caracterizar assunção dos efeitos já consumados;
IV – impedir recomposição após a extinção, quando não houver ressalva válida.
§ 2º O pedido relativo a contrato extinto deverá observar o prazo legal e ter sido formulado antes da prorrogação ou do encerramento, quando a legislação assim exigir.
§ 3º Não será reconhecida renúncia tácita quando a parte houver registrado tempestivamente ressalva específica e mantido a instrução do pedido.

42.11. Continuidade da execução

O pedido de reequilíbrio não autoriza a suspensão unilateral da execução.
§ 1º A Detentora deverá manter as obrigações regularmente exigíveis, salvo:
I – impossibilidade material comprovada;
II – risco grave à segurança;
III – ordem expressa da Administração;
IV – suspensão contratual regularmente formalizada;
V – hipótese legal de exceção do contrato não cumprido.
§ 2º A Administração deverá apreciar com prioridade pedidos cuja demora possa comprometer a continuidade ou causar dano maior.
§ 3º Poderão ser adotadas medidas provisórias, devidamente motivadas, para preservar o serviço enquanto se conclui a instrução.

42.12. Alterações tributárias e encargos legais

A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, após a apresentação da proposta, poderá repercutir nos preços quando houver impacto comprovado e relação direta com a execução.

§ 1º A repercussão poderá resultar em majoração ou redução.
§ 2º Não serão considerados tributos incidentes sobre o lucro ou decorrentes de opção empresarial da Detentora, salvo disposição legal específica.
§ 3º O pedido deverá demonstrar a incidência, a base de cálculo, a vigência e o efeito líquido sobre o objeto.

42.13. Fato da Administração

Constituem fatos da Administração, conforme as circunstâncias:
I – atraso na liberação do local;
II – omissão de informação essencial;
III – atraso relevante em autorização de sua competência;
IV – suspensão injustificada;
V – alteração tardia de data ou condições;
VI – atraso de pagamento com repercussão extraordinária comprovada;
VII – descumprimento de obrigação pública que impeça ou onere a execução.
§ 1º A Detentora deverá comprovar que o fato foi determinante para o impacto alegado.
§ 2º Não haverá recomposição quando a Detentora tiver contribuído para o evento ou deixado de adotar medida razoável de mitigação.

42.14. Fato do príncipe

O fato do príncipe somente ensejará recomposição quando ato estatal geral, superveniente e extracontratual produzir repercussão direta, extraordinária e comprovada sobre a execução.
§ 1º A mera edição de ato normativo não basta.
§ 2º Deverão ser demonstrados o alcance do ato, sua incidência específica e o impacto líquido sobre a equação.

42.15. Caso fortuito e força maior

Eventos de caso fortuito ou força maior serão avaliados quanto:
I – à inevitabilidade;
II – à imprevisibilidade ou excepcionalidade;
III – ao nexo causal;
IV – à duração;
V – à possibilidade de mitigação;
VI – à cobertura por seguro;
VII – à alocação contratual do risco.
§ 1º A parte afetada deverá comunicar imediatamente o evento e adotar medidas para reduzir seus efeitos.
§ 2º Custos evitáveis ou agravados por omissão não serão recompostos.
§ 3º Indenização securitária recebida deverá ser considerada para impedir duplicidade de ressarcimento.

42.16. Alteração unilateral

Quando a Administração alterar unilateralmente o objeto, os quantitativos, os métodos ou as condições de execução e a alteração repercutir sobre os encargos da Detentora, deverá recompor o equilíbrio econômico-financeiro no mesmo instrumento de alteração, sempre que possível.
§ 1º A recomposição poderá incluir custos diretos, indiretos, mobilização, desmobilização, extensão de prazo e outras consequências comprovadas.
§ 2º Alterações que reduzam encargos também poderão ensejar redução proporcional dos valores.

42.17. Efeitos financeiros

Reconhecido o direito, os efeitos financeiros serão fixados conforme:
I – a data de ocorrência do evento;
II – a data de comunicação;
III – a data do pedido;
IV – o momento em que o impacto se tornou comprovável;
V – a extensão das parcelas afetadas;
VI – a legislação e o instrumento aplicável.
§ 1º A retroatividade não alcançará parcelas não afetadas.
§ 2º Valores pagos a maior poderão ser compensados, restituídos ou descontados, assegurado o contraditório.
§ 3º Valores pagos a menor serão liquidados mediante apostila, termo aditivo, indenização ou outro instrumento juridicamente adequado.

42.18. Decisão

A decisão deverá ser expressamente motivada e indicar:
I – os fatos reconhecidos;
II – o enquadramento jurídico;
III – a matriz de riscos;
IV – as provas consideradas;
V – os custos atingidos;
VI – a metodologia;
VII – o percentual ou valor;
VIII – a data de eficácia;
IX – a repercussão sobre o saldo e as parcelas futuras;
X – as razões de eventual deferimento parcial ou indeferimento.
§ 1º O indeferimento não poderá apoiar-se em fundamento genérico de ausência de disponibilidade orçamentária.
§ 2º A insuficiência orçamentária poderá demandar providências de adequação, mas não afasta, por si só, direito material comprovado.

42.19. Formalização

A recomposição será formalizada por termo aditivo, apostila ou outro instrumento admitido, conforme a natureza e a extensão da alteração.
§ 1º A formalização deverá preceder o pagamento, ressalvadas situações excepcionais justificadas.
§ 2º O instrumento deverá ser publicado e registrado nos sistemas pertinentes.
§ 3º A alteração do preço da contratação específica não modifica automaticamente todos os preços da Ata, devendo ser avaliada a abrangência do evento e a necessidade de revisão global do registro.

42.20. Reequilíbrio em favor da Administração

Verificada redução extraordinária dos encargos da Detentora ou vantagem econômica superveniente diretamente relacionada ao objeto, a Administração poderá instaurar procedimento para recomposição em seu favor.
§ 1º Serão assegurados contraditório, ampla defesa e análise global da equação.
§ 2º A redução somente alcançará o benefício líquido comprovado.
§ 3º Não será exigida devolução fundada em mera variação ordinária já absorvida pelo regime de reajuste.

42.21. Extinção por impossibilidade de recomposição

Quando o evento extraordinário tornar a execução definitivamente inviável e não houver solução técnica ou econômica capaz de restabelecer a equação, poderá ser promovida a extinção consensual ou outra forma legalmente admitida.
§ 1º A decisão deverá avaliar:
I – continuidade do interesse público;
II – possibilidade de alteração;
III – custo da recomposição;
IV – existência de solução substitutiva;
V – impactos da extinção;
VI – responsabilidades pelo evento.
§ 2º A extinção não prejudicará o pagamento das prestações regularmente executadas nem a apuração de indenizações juridicamente devidas.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA – DA ATUALIZAÇÃO DOS VALORES
43.1. Atualização monetária por atraso de pagamento
Os valores devidos pela Administração serão atualizados monetariamente quando o pagamento ocorrer após o prazo contratualmente estabelecido, desde que o atraso seja exclusivamente imputável ao Município e a Detentora tenha cumprido integralmente as condições necessárias à liquidação da despesa.
§ 1º A atualização monetária destina-se à recomposição da perda do poder aquisitivo da moeda entre a data em que o pagamento se tornou exigível e a data de sua efetiva realização, não se confundindo com reajuste, revisão de preços, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro.
§ 2º A atualização incidirá somente sobre o valor líquido efetivamente devido, excluídas:
I – parcelas glosadas ou controvertidas;
II – retenções tributárias legalmente exigíveis;
III – multas regularmente aplicadas;
IV – valores sujeitos a compensação formalizada;
V – parcelas cujo atraso decorra de pendência imputável à Detentora.
§ 3º Os contratos decorrentes desta Ata deverão indicar o critério de atualização monetária entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, em observância ao art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.
43.2. Termo inicial
A atualização será calculada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo de pagamento previsto nesta Ata ou no instrumento contratual.
§ 1º Para fins desta cláusula, considera-se exigível o pagamento após:
I – execução regular do serviço;
II – recebimento definitivo;
III – apresentação da Nota Fiscal ou Fatura correta;
IV – atesto da fiscalização;
V – regular liquidação da despesa;
VI – cumprimento das demais condições documentais exigíveis.
§ 2º O prazo de pagamento será suspenso enquanto houver erro, omissão ou inconsistência documental que impeça a liquidação, desde que a Detentora seja formalmente comunicada.
§ 3º Sanada a pendência, o prazo voltará a correr pelo período remanescente, salvo se a irregularidade exigir nova análise integral da documentação.
43.3. Índice de atualização
Será aplicado o índice oficialmente definido no Edital, no instrumento contratual ou na regulamentação municipal vigente.
§ 1º Na ausência de indicação específica, será utilizado índice oficial que reflita a variação monetária do período, mediante decisão motivada da Administração.
§ 2º O índice será aplicado proporcionalmente aos dias de atraso, mediante memória de cálculo juntada ao processo.
§ 3º A atualização monetária não dependerá de prova de prejuízo concreto, por decorrer objetivamente da mora administrativa regularmente caracterizada.
43.4. Fórmula de cálculo
A atualização poderá ser apurada pela seguinte fórmula:
$$\mathbf{AM = VP \times [(I_1 \div I_0) - 1]}$$
em que:
I – **AM** corresponde ao valor da atualização monetária;
II – **VP** corresponde ao valor principal líquido devido;
III – $\mathbf{I_0}$ corresponde ao índice relativo à data em que o pagamento se tornou exigível;
IV – $\mathbf{I_1}$ corresponde ao índice relativo à data do efetivo pagamento.
§ 1º Quando o índice adotado tiver divulgação mensal, poderá ser utilizado cálculo proporcional ao número de dias de atraso.
§ 2º A memória de cálculo deverá identificar o principal, o período, o índice, o fator acumulado e o valor final.
43.5. Mora imputável à Detentora
Não haverá atualização monetária durante o período em que o pagamento estiver impedido por fato imputável à Detentora, especialmente:
I – emissão incorreta da Nota Fiscal;
II – ausência de documento essencial;
III – divergência de quantitativos;
IV – falta de atesto decorrente de execução irregular;
V – pendência de correção ou substituição;
VI – dados bancários inválidos;
VII – ausência de comprovação exigida para a liquidação;
VIII – recusa injustificada em prestar esclarecimentos.
§ 1º A Administração deverá indicar, de forma objetiva, a pendência impeditiva.
§ 2º Regularizada a documentação, a mora administrativa será apurada apenas sobre o período posterior ao término do prazo remanescente para pagamento.
43.6. Parcela incontroversa
Havendo controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços, a parcela incontroversa deverá ser liquidada e paga no prazo previsto, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A controvérsia parcial não autoriza retenção integral do crédito.
§ 2º A parcela controvertida será objeto de análise específica, com contraditório e decisão motivada.

§ 3º Reconhecido posteriormente o direito da Detentora, a atualização monetária será calculada conforme a data em que a parcela deveria ter sido paga.

43.7. Atualização de valores reconhecidos administrativamente

Valores reconhecidos em razão de:

I – reajuste;

II – revisão;

III – reequilíbrio econômico-financeiro;

IV – medição complementar;

V – correção de glosa indevida;

VI – indenização por obrigação regularmente executada;

serão atualizados quando houver atraso após a data fixada para seu pagamento.

§ 1º A atualização incidirá somente após a definição líquida do valor e o preenchimento das condições para pagamento.

§ 2º A formalização tardia imputável à Administração não poderá eliminar os efeitos econômicos de direito material já reconhecido.

43.8. Encargos indevidos

Não serão devidos:

I – juros ou penalidades não previstos em lei ou no contrato;

II – atualização sobre valor não liquidado;

III – atualização cumulada com outro índice de idêntica finalidade;

IV – encargos decorrentes de demora imputável à Detentora;

V – atualização sobre tributos retidos e recolhidos no prazo legal.

43.9. Procedimento

A atualização poderá ser reconhecida de ofício ou mediante requerimento da Detentora.

§ 1º O processo deverá conter:

I – identificação da despesa;

II – data do adimplemento;

III – data-limite para pagamento;

IV – data do efetivo pagamento;

V – demonstração da mora;

VI – memória de cálculo;

VII – manifestação do setor financeiro;

VIII – autorização da autoridade competente.

§ 2º O pagamento da atualização será realizado mediante dotação orçamentária adequada e registro contábil próprio.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA – DO PAGAMENTO

44.1. Regime geral

O pagamento das contratações decorrentes desta Ata observará os arts. 92, 140 a 146 da Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 4.320/1964, as normas municipais de execução orçamentária e financeira, o Termo de Referência, a Ordem de Serviço e o instrumento contratual.

§ 1º O pagamento ficará condicionado ao efetivo cumprimento da obrigação, ao recebimento definitivo e à regular liquidação da despesa.

§ 2º O Termo de Referência estabelece prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e a regular liquidação, ressalvada norma municipal específica.

44.2. Condições para pagamento

O pagamento dependerá cumulativamente de:

I – execução integral ou da parcela regularmente medível;

II – recebimento provisório, quando aplicável;

III – recebimento definitivo;

IV – emissão de Nota Fiscal ou Fatura válida;

V – atesto do fiscal;

VI – homologação pelo gestor, quando exigida;

VII – comprovação dos quantitativos executados;

VIII – compatibilidade entre os preços faturados e os contratados;

IX – regularidade da documentação exigível;

X – liquidação da despesa;

XI – existência de crédito e disponibilidade financeira;

XII – observância da ordem cronológica legal.

As condições acima reproduzem o modelo de pagamento definido no Termo de Referência.

44.3. Emissão da Nota Fiscal ou Fatura

A Nota Fiscal ou Fatura deverá:

I – ser emitida em nome do órgão contratante;

II – indicar o número do processo administrativo;

III – identificar a Ata, o contrato, a Nota de Empenho e a Ordem de Serviço;

IV – descrever os itens executados;

V – discriminar quantitativos, unidades, preços unitários e valor total;

VI – indicar o período, local e evento atendido;

VII – conter os tributos destacados, quando exigidos;

VIII – informar os dados bancários da Detentora;

IX – observar a legislação fiscal aplicável;

X – ser acompanhada dos documentos exigidos para liquidação.

§ 1º A Nota Fiscal deverá refletir exatamente a prestação recebida.

§ 2º Itens não autorizados, serviços excedentes ou despesas acessórias não previstas não serão pagos.

§ 3º Havendo erro, a Nota Fiscal será devolvida para correção, com indicação objetiva da inconsistência.

44.4. Liquidação da despesa

A liquidação será realizada mediante verificação do direito adquirido pela Detentora, com base nos documentos comprobatórios da execução.

§ 1º Serão conferidos:

I – regularidade da Nota Fiscal;

II – quantitativos executados;
III – preços contratados;
IV – atesto da fiscalização;
V – termos de recebimento;
VI – indicadores de desempenho;
VII – glosas incidentes;
VIII – retenções tributárias;
IX – regularidade documental;
X – saldo da contratação.
§ 2º A liquidação não poderá se apoiar exclusivamente na Nota Fiscal, devendo haver comprovação material da execução.
§ 3º O art. 146 da Lei nº 14.133/2021 determina que, no ato da liquidação, os serviços de contabilidade comuniquem à administração tributária as características da despesa e os valores pagos.

44.5. Prazo para pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da regular liquidação da despesa, mediante ordem bancária em favor da Detentora.
§ 1º O prazo somente terá início após o cumprimento integral das condições exigidas.
§ 2º Eventual prazo diverso somente prevalecerá quando previsto em legislação municipal específica ou no instrumento contratual, desde que compatível com o Termo de Referência e a Lei nº 14.133/2021.
§ 3º O pagamento será considerado realizado na data da emissão da ordem bancária, desde que os dados fornecidos estejam corretos.

44.6. Ordem cronológica

Os pagamentos observarão a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos e categoria contratual, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A alteração da ordem somente ocorrerá nas hipóteses legais, mediante:
I – prévia justificativa da autoridade competente;
II – demonstração da hipótese autorizadora;
III – comunicação ao controle interno;
IV – comunicação ao Tribunal de Contas competente;
V – publicidade da decisão.
§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica sujeitará o agente responsável à apuração funcional.
§ 3º O Município deverá divulgar mensalmente a ordem cronológica e as justificativas de eventuais alterações, na forma do art. 141, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

44.7. Dados bancários

O pagamento será efetuado em conta bancária de titularidade da Detentora.
§ 1º A alteração dos dados bancários deverá ser formalmente comunicada e comprovada.
§ 2º Não serão realizados pagamentos em conta de sócio, empregado, representante, subcontratado ou terceiro estranho à relação contratual, salvo hipótese legalmente admitida e formalmente autorizada.
§ 3º A Administração não responderá por atraso decorrente de informação bancária incorreta.

44.8. Medição e faturamento

O faturamento observará os serviços efetivamente executados e aceitos.
§ 1º Quando a contratação admitir execução parcelada, cada medição deverá indicar:
I – período;
II – itens executados;
III – quantitativos;
IV – valor bruto;
V – glosas;
VI – retenções;
VII – valor líquido.
§ 2º A medição será acompanhada dos relatórios, checklists, registros operacionais e demais evidências exigidas.
§ 3º Não haverá pagamento por mera disponibilização formal de recurso que não tenha sido efetivamente entregue ou colocado em condições de uso.

44.9. Glosas

A Administração poderá glosar, total ou parcialmente, valores relativos a:
I – serviços não executados;
II – quantitativos divergentes;
III – execução parcial;
IV – itens rejeitados;
V – descumprimento de especificações;
VI – indisponibilidade operacional;
VII – falhas aferidas pelos indicadores de desempenho;
VIII – despesas não autorizadas;
IX – duplicidade de faturamento;
X – erro material.
§ 1º A glosa deverá ser motivada, quantificada e comunicada à Detentora.
§ 2º Será assegurada manifestação administrativa antes da consolidação definitiva da glosa, salvo necessidade de correção imediata da liquidação.
§ 3º A glosa possui natureza de adequação do pagamento ao objeto efetivamente entregue e não se confunde, necessariamente, com sanção.
§ 4º A correção posterior não gera direito automático ao pagamento quando a utilidade do serviço já tiver sido perdida.

44.10. Pagamento da parcela incontroversa

A existência de controvérsia sobre parcela específica não impedirá o pagamento da parte incontroversa, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A Administração deverá separar contabilmente a parcela reconhecida da parcela controvertida.
§ 2º A retenção integral somente será admitida quando a irregularidade comprometer a totalidade da medição ou impedir a identificação segura do valor devido.

44.11. Regularidade fiscal e trabalhista

Antes do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação pertinentes.
§ 1º Serão consultadas, conforme aplicável:
I – regularidade fiscal federal;
II – regularidade estadual;

III – regularidade municipal;
IV – regularidade previdenciária;
V – regularidade perante o FGTS;
VI – regularidade trabalhista.
§ 2º Constatada irregularidade, a Detentora será notificada para regularização ou esclarecimento.
§ 3º A irregularidade fiscal superveniente não autoriza, por si só, o enriquecimento sem causa da Administração nem a retenção definitiva de pagamento por serviço comprovadamente executado, sem prejuízo das providências legais, cautelares e sancionatórias cabíveis.
§ 4º Quando houver risco jurídico relevante, o pagamento poderá ser submetido à análise da assessoria jurídica e do controle interno.

44.12. Compensações e descontos

Poderão ser descontados dos créditos da Detentora, observado o devido processo:
I – multas definitivas;
II – prejuízos apurados;
III – valores pagos indevidamente;
IV – glosas consolidadas;
V – tributos retidos;
VI – obrigações reconhecidas em termo de compensação;
VII – valores executados em garantia, quando juridicamente cabível.
§ 1º A compensação deverá indicar o fundamento, o valor e o crédito atingido.
§ 2º Não será admitida compensação unilateral de débito ainda controvertido sem base legal ou decisão administrativa definitiva, ressalvada medida cautelar motivada.

44.13. Cessão de crédito

A cessão de crédito somente produzirá efeitos perante a Administração quando:
I – admitida pelo Edital e pelo instrumento contratual;
II – formalmente comunicada;
III – comprovada por documento idôneo;
IV – não contrariar vedação legal;
V – não prejudicar compensações, retenções e garantias;
VI – houver aceitação expressa da autoridade competente, quando exigida.
§ 1º A cessão não altera as obrigações da Detentora.
§ 2º A Administração poderá opor ao cessionário as exceções e descontos existentes contra a cedente.

44.14. Pagamento antecipado

É vedado o pagamento antecipado, total ou parcial, salvo nas hipóteses excepcionais do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A antecipação somente será admitida quando:
I – propiciar sensível economia de recursos; ou
II – constituir condição indispensável à obtenção do bem ou serviço;
III – estiver previamente justificada;
IV – houver previsão expressa no Edital ou no instrumento de contratação;
V – forem adotadas garantias suficientes;
VI – houver demonstração da vantajosidade.
§ 2º A Administração poderá exigir garantia adicional.
§ 3º Não executado o objeto no prazo, o valor antecipado deverá ser integralmente devolvido, atualizado na forma legal.

44.15. Pagamento em conta vinculada ou por fato gerador

Poderá ser previsto pagamento em conta vinculada ou condicionado à comprovação do fato gerador, nos termos do art. 142 da Lei nº 14.133/2021, quando a natureza da contratação e a regulamentação aplicável justificarem a medida.
Parágrafo único. A adoção desse mecanismo dependerá de previsão expressa e não poderá ser criada informalmente durante a execução.

44.16. Efeitos do pagamento

O pagamento:
I – não implica aceitação de vício oculto;
II – não afasta a responsabilidade técnica;
III – não impede revisão de erro material;
IV – não convalida execução irregular;
V – não elimina o dever de reparar dano;
VI – não impede aplicação de sanção por fato posteriormente apurado.
§ 1º Valores pagos indevidamente poderão ser restituídos ou compensados, assegurado o contraditório.
§ 2º A Administração deverá evitar pagamentos em duplicidade e manter rastreabilidade integral da despesa.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA – DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

45.1. Regra geral

A Administração efetuará as retenções tributárias legalmente incidentes sobre os pagamentos, conforme a natureza do serviço, o regime tributário da Detentora e a legislação vigente na data do fato gerador.
§ 1º Poderão incidir, conforme o caso:
I – Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – IRRF;
II – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
III – contribuição previdenciária;
IV – contribuições sociais e demais tributos sujeitos à retenção;
V – IBS, CBS ou outros tributos instituídos ou alterados pela legislação superveniente;
VI – outras retenções impostas por lei federal, estadual ou municipal.
§ 2º Os percentuais, bases de cálculo e hipóteses de incidência serão os vigentes na data do pagamento ou do fato gerador, conforme a disciplina de cada tributo.
§ 3º A retenção tributária não constitui desconto contratual, glosa ou sanção, mas cumprimento de obrigação legal atribuída à fonte pagadora.
O Código Tributário Nacional admite que a lei atribua a terceiro vinculado ao fato gerador a responsabilidade pelo crédito tributário, fundamento geral das retenções na fonte.

45.2. Imposto sobre a Renda

A retenção do Imposto sobre a Renda observará a legislação federal, especialmente a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações, quando aplicável aos pagamentos realizados por Estados, Distrito Federal e Municípios.
§ 1º A alíquota será definida segundo a natureza da operação e o código correspondente.
§ 2º A Nota Fiscal deverá conter descrição suficientemente precisa para o correto enquadramento tributário.
§ 3º A ausência de destaque do imposto não impede a retenção quando esta decorrer diretamente da legislação.
§ 4º Eventual alegação de não incidência, isenção ou alíquota diferenciada deverá ser comprovada pela Detentora antes do pagamento.

45.3. ISSQN

A retenção do ISSQN observará:
I – a Lei Complementar nº 116/2003;
II – a legislação tributária do Município competente;
III – o local de incidência definido para o serviço;
IV – a inscrição municipal da prestadora;
V – a natureza dos serviços executados;
VI – eventual regime especial aplicável.
A Lei Complementar nº 116/2003 estabelece as normas gerais do ISSQN e define os serviços sujeitos ao imposto.
§ 1º A Detentora deverá discriminar os serviços na Nota Fiscal.
§ 2º Havendo execução em local distinto da sede da prestadora, será analisada a regra territorial aplicável.
§ 3º A retenção será realizada quando prevista na legislação do Município competente.

45.4. Retenção previdenciária

A retenção previdenciária será realizada quando os serviços forem executados mediante cessão de mão de obra, empreitada ou outra hipótese legalmente sujeita ao regime de retenção.
§ 1º A análise considerará a forma concreta de execução, e não apenas a denominação contratual.
§ 2º Quando configurada hipótese do art. 31 da Lei nº 8.212/1991, a Administração realizará a retenção previdenciária no percentual legalmente aplicável, ressalvadas reduções, substituições ou regimes específicos.
§ 3º A Detentora deverá destacar a retenção na Nota Fiscal quando exigido e fornecer os elementos necessários ao correto recolhimento.
§ 4º A presença de operadores, brigadistas, seguranças ou equipes de apoio não caracteriza automaticamente cessão de mão de obra, devendo ser examinados os pressupostos legais da prestação.

45.5. Simples Nacional

A Detentora optante pelo Simples Nacional deverá apresentar declaração ou documento hábil comprobatório de seu enquadramento, sempre que necessário à definição das retenções.
§ 1º O enquadramento no Simples Nacional não afasta automaticamente todas as retenções.
§ 2º Serão observadas:
I – a Lei Complementar nº 123/2006;
II – a natureza da receita;
III – o anexo tributário aplicável;
IV – eventual cessão de mão de obra;
V – as hipóteses legais de retenção de ISS ou contribuição previdenciária;
VI – a regulamentação da Receita Federal e do Comitê Gestor.
§ 3º Informação falsa ou desatualizada sujeitará a Detentora à responsabilidade pelos tributos, acréscimos e prejuízos decorrentes.
A Lei Complementar nº 123/2006 disciplina o regime tributário das microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive suas limitações e hipóteses específicas relacionadas à cessão ou locação de mão de obra.

45.6. Documentos para não retenção ou redução

A aplicação de isenção, imunidade, não incidência, suspensão, redução de alíquota ou regime especial dependerá da apresentação tempestiva de documento válido.
§ 1º Poderão ser exigidos:
I – declaração de optante pelo Simples Nacional;
II – certificado de entidade imune ou isenta;
III – decisão judicial vigente;
IV – regime especial de tributação;
V – certidão ou ato declaratório;
VI – comprovante de recolhimento específico;
VII – outro documento exigido pela legislação.
§ 2º O documento deverá ser apresentado antes da liquidação.
§ 3º A Administração não responderá por retenção efetuada de acordo com a legislação quando a Detentora deixar de apresentar tempestivamente a prova necessária.

45.7. Responsabilidade pelas informações fiscais

A Detentora responderá pela exatidão:
I – da descrição dos serviços;
II – da classificação fiscal;
III – do enquadramento tributário;
IV – das alíquotas indicadas;
V – das declarações apresentadas;
VI – dos destaques constantes da Nota Fiscal;
VII – das informações sobre imunidade, isenção ou regime especial.
§ 1º A aceitação da Nota Fiscal não transfere à Administração a responsabilidade por informação falsa prestada pela Detentora.
§ 2º Havendo dúvida fundada, a Administração poderá solicitar correção, esclarecimento ou manifestação da unidade tributária competente.

45.8. Destaque na Nota Fiscal

A Nota Fiscal deverá conter os destaques tributários exigidos pela legislação.
§ 1º A falta de destaque será tratada conforme a disciplina de cada tributo.
§ 2º Quando a retenção independer de destaque, a Administração efetuará o desconto legal.
§ 3º Não será admitida majoração do valor contratado para compensar tributo que integrava o preço ofertado, salvo alteração legislativa superveniente com repercussão econômica juridicamente reconhecida.

45.9. Comprovantes de retenção

A Administração disponibilizará à Detentora os comprovantes de retenção e recolhimento na forma e nos prazos regulamentares.

§ 1º Os comprovantes poderão ser fornecidos eletronicamente.
§ 2º A Detentora deverá conferir os documentos e comunicar eventual divergência.
§ 3º Erro material comprovado será corrigido pela Administração, observados os procedimentos tributários aplicáveis.

45.10. Retenção indevida ou a maior

Identificada retenção indevida ou superior ao valor legal:
I – a Administração promoverá a correção antes do recolhimento, quando possível;
II – após o recolhimento, será adotado o procedimento de restituição ou compensação previsto na legislação tributária;
III – a Detentora fornecerá os documentos necessários;
IV – não haverá restituição em duplicidade.
§ 1º O pedido deverá identificar a Nota Fiscal, o tributo, o valor e o fundamento.
§ 2º A Administração não poderá restituir diretamente valor já recolhido quando a legislação atribuir essa competência exclusivamente à autoridade tributária.

45.11. Alteração legislativa

Alterações tributárias supervenientes serão imediatamente observadas, independentemente de alteração formal desta Ata, quando possuírem aplicação obrigatória.
§ 1º A criação, extinção ou modificação de tributo poderá ensejar revisão do preço quando houver repercussão direta e comprovada, nos termos da Cláusula Quadragésima Segunda.
§ 2º A mudança meramente procedimental de retenção não implica alteração do preço bruto, salvo impacto econômico efetivo demonstrado.
§ 3º Durante a transição do sistema tributário, serão aplicadas as regras de vigência, compensação e retenção próprias de cada tributo, inclusive as previstas na legislação do IBS e da CBS. A Lei Complementar nº 214/2025 instituiu a disciplina geral desses tributos e suas responsabilidades.

45.12. Tributos incluídos no preço

Consideram-se incluídos nos preços registrados todos os tributos, contribuições, encargos e custos fiscais existentes na data da proposta.
§ 1º A Detentora não poderá exigir pagamento adicional sob alegação de desconhecimento ou erro de enquadramento tributário.
§ 2º Excluem-se apenas os impactos supervenientes juridicamente aptos a ensejar recomposição econômica.

45.13. Obrigações acessórias

A Detentora deverá cumprir todas as obrigações tributárias acessórias relacionadas à execução, incluindo:
I – emissão de documento fiscal idôneo;
II – escrituração;
III – declarações fiscais;
IV – retenções sob sua responsabilidade;
V – informações previdenciárias;
VI – registros de trabalhadores;
VII – documentos de subcontratados;
VIII – guarda dos comprovantes legais.
§ 1º A Administração poderá exigir documentação pertinente à liquidação e fiscalização.
§ 2º O descumprimento de obrigação acessória que impeça o pagamento será comunicado para saneamento.

45.14. Subcontratação

A subcontratação autorizada não altera a relação tributária entre a Administração e a Detentora.
§ 1º A Detentora permanecerá responsável pela emissão da Nota Fiscal referente ao objeto contratado, salvo regime legal específico.
§ 2º Os tributos incidentes sobre a relação entre a Detentora e o subcontratado serão de responsabilidade dos respectivos sujeitos passivos.
§ 3º A Administração poderá exigir documentos do subcontratado quando necessários à aferição de obrigação previdenciária, trabalhista ou fiscal vinculada à execução.

45.15. Ausência de solidariedade fiscal indevida

A fiscalização tributária exercida pela Administração não implica assunção das obrigações fiscais próprias da Detentora.
Parágrafo único. A responsabilidade do Município limitar-se-á às hipóteses expressamente previstas em lei, especialmente às retenções e recolhimentos atribuídos à fonte pagadora.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA – DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS

46.1. Regime de responsabilização

Constitui infração administrativa toda ação ou omissão da Detentora que viole obrigação prevista no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata, na contratação dela decorrente, na Ordem de Serviço ou na legislação aplicável.
§ 1º A responsabilização observará os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 2.588/2026 e os princípios da legalidade, tipicidade, culpabilidade, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, segurança jurídica, contraditório e ampla defesa.
§ 2º A existência de falha operacional não acarretará sanção automática, devendo ser apurados:
I – a materialidade da conduta;
II – a autoria;
III – o nexo causal;
IV – o grau de culpa ou dolo;
V – a gravidade concreta;
VI – o dano ou risco produzido;
VII – as circunstâncias agravantes e atenuantes;
VIII – a possibilidade de correção;
IX – a reincidência;
X – a efetividade das medidas de mitigação.

46.2. Infrações legalmente tipificadas

Sem prejuízo de outras obrigações contratuais, constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
I – dar causa à inexecução parcial da contratação;
II – dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III – dar causa à inexecução total;
IV – deixar de entregar documentação exigida;
V – não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
VI – recusar-se, sem justificativa, a assinar instrumento contratual, aceitar Nota de Empenho ou atender convocação dentro do prazo;
VII – retardar injustificadamente a execução ou a entrega;
VIII – apresentar declaração ou documentação falsa;

IX – fraudar a licitação ou a execução contratual;
X – comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;
XI – praticar ato destinado a frustrar os objetivos da contratação;
XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

46.3. Infrações específicas da execução

Caracterizam descumprimento contratual, conforme a gravidade e os efeitos concretos:
I – não mobilizar os equipamentos e as equipes no prazo fixado;
II – instalar estrutura, equipamento ou sistema em desacordo com as especificações;
III – disponibilizar quantitativo inferior ao solicitado;
IV – utilizar equipamento defeituoso, inseguro ou sem manutenção adequada;
V – deixar de apresentar ART, RRT, laudo, licença, certificado ou documento técnico obrigatório;
VI – executar montagem sem profissional habilitado;
VII – comprometer a estabilidade estrutural, a segurança elétrica, a prevenção contra incêndio ou a acessibilidade;
VIII – não realizar testes, inspeções ou correções determinadas;
IX – interromper injustificadamente a operação;
X – descumprir os níveis de serviço;
XI – não substituir equipamento rejeitado;
XII – desatender determinação legítima da fiscalização;
XIII – impedir ou dificultar a fiscalização;
XIV – omitir ocorrência relevante ou prestar informação inexata;
XV – subcontratar sem autorização ou em desacordo com os limites admitidos;
XVI – empregar pessoal sem a qualificação exigida;
XVII – descumprir obrigação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental ou de segurança vinculada à execução;
XVIII – causar dano a pessoas, bens públicos, patrimônio urbano ou áreas utilizadas;
XIX – abandonar resíduos ou deixar de promover a limpeza e a desmobilização;
XX – emitir documento fiscal com informação materialmente incompatível com a execução;
XXI – utilizar saldo da Ata ou Ordem de Serviço para finalidade distinta da autorizada;
XXII – ceder ou transferir indevidamente a contratação;
XXIII – deixar de manter as condições de habilitação;
XXIV – descumprir obrigação de confidencialidade, integridade ou proteção de dados.

46.4. Inexecução parcial

Considera-se inexecução parcial o cumprimento incompleto, tardio, defeituoso ou desconforme de obrigação que não inviabilize integralmente o objeto.
§ 1º A inexecução parcial será avaliada conforme:
I – a parcela não executada;
II – a essencialidade do item;
III – o tempo de indisponibilidade;
IV – a possibilidade de substituição;
V – a repercussão sobre o evento;
VI – o risco à segurança;
VII – o prejuízo causado;
VIII – a correção espontânea.
§ 2º A execução parcial poderá ser considerada grave quando comprometer elemento essencial, causar interrupção relevante, expuser pessoas a risco ou frustrar a finalidade pública da contratação.

46.5. Inexecução total

Caracteriza-se a inexecução total quando a prestação deixar de ser entregue em sua integralidade ou quando a parcela executada for inútil para a finalidade contratada.
Parágrafo único. Poderão caracterizar inexecução total:
I – ausência de mobilização até o início do evento;
II – abandono definitivo da execução;
III – impossibilidade de utilização segura da estrutura;
IV – indisponibilidade integral dos equipamentos essenciais;
V – recusa definitiva em cumprir a Ordem de Serviço;
VI – execução tão defeituosa que imponha contratação emergencial substitutiva;
VII – perda integral da utilidade em razão de atraso imputável à Detentora.

46.6. Mora

A mora configura-se pelo atraso injustificado no cumprimento de prazo contratual, independentemente de a obrigação ainda conservar utilidade.
§ 1º A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória e a Administração poderá promover a extinção unilateral da contratação quando o atraso tornar inútil a prestação ou caracterizar inexecução total, conforme o art. 162 da Lei nº 14.133/2021.
§ 2º Não será imputado atraso à Detentora quando decorrer, comprovadamente, de:
I – fato da Administração;
II – alteração de programação determinada pelo órgão contratante;
III – indisponibilidade do local sob responsabilidade pública;
IV – caso fortuito ou força maior;
V – risco alocado à Administração;
VI – impedimento causado por terceiro estranho à esfera de controle da Detentora;
VII – ordem de suspensão formalmente emitida.
§ 3º A Detentora deverá comunicar imediatamente o impedimento, indicar seus efeitos e adotar medidas razoáveis de mitigação.

46.7. Falhas de segurança

Será considerada infração de elevada gravidade a conduta que:
I – exponha trabalhadores, usuários ou terceiros a risco grave;
II – permita operação de estrutura instável;
III – utilize instalação elétrica sem proteção adequada;
IV – suprima equipamento de segurança obrigatório;

V – desconsidere interdição técnica;
VI – omita acidente ou incidente relevante;
VII – mantenha atividade após identificação de risco grave ou iminente.
Parágrafo único. A inexistência de acidente não descaracteriza a infração quando demonstrada a criação indevida de risco.

46.8. Excludentes de responsabilidade

Não haverá responsabilização quando comprovado que o descumprimento decorreu exclusivamente de:
I – caso fortuito ou força maior inevitável;
II – fato exclusivo da Administração;
III – fato exclusivo de terceiro sem vínculo com a Detentora;
IV – ordem administrativa manifestamente determinante da falha;
V – alteração unilateral não acompanhada dos meios necessários;
VI – impossibilidade material superveniente não imputável à Detentora.
§ 1º A excludente dependerá de prova do evento, do nexo causal, da inevitabilidade e das medidas de mitigação adotadas.
§ 2º A culpa concorrente poderá resultar em redução proporcional da responsabilidade, quando tecnicamente quantificável.

46.9. Autonomia das responsabilidades

A apuração administrativa não exclui eventual responsabilidade civil, ambiental, tributária, trabalhista, perante órgãos profissionais ou penal.
§ 1º As instâncias serão independentes, ressalvadas as hipóteses legais de vinculação.
§ 2º O mesmo fato não poderá ensejar duplicidade de sanções administrativas com idêntica natureza e fundamento.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA – DA TABELA OBJETIVA DE MULTAS

47.1. Regras gerais

As multas serão aplicadas dentro dos limites do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, em percentual não inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor da contratação licitada ou celebrada, observada a base de cálculo definida nesta cláusula.
§ 1º Para as contratações formalizadas por Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, será considerado valor da contratação o valor total do instrumento específico afetado.
§ 2º Quando a infração atingir apenas obrigação autônoma e mensurável, o percentual poderá ser calculado inicialmente sobre a parcela afetada, desde que o valor final da multa respeite os limites legais aplicáveis e seja compatível com a gravidade da conduta.
§ 3º A aplicação observará proporcionalidade, vedada a imposição automática do percentual máximo.

47.2. Tabela de multas

Código	Conduta	Classificação	Multa de referência
M-01	Atraso na mobilização, montagem, instalação ou disponibilização, sem perda integral da utilidade	Mora	0,20% por dia sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10%
M-02	Atraso que comprometa testes, vistoria, abertura ou programação do evento	Grave	5% sobre o valor da contratação específica
M-03	Atraso que torne integralmente inútil a prestação	Muito grave	15% sobre o valor da contratação específica
M-04	Inexecução parcial sem grave prejuízo	Leve ou média	2% sobre o valor da parcela inadimplida
M-05	Inexecução parcial com prejuízo relevante ao evento	Grave	10% sobre o valor da contratação específica
M-06	Inexecução total	Muito grave	20% sobre o valor da contratação específica
M-07	Equipamento ou estrutura em desacordo com especificação essencial	Grave	5% sobre o valor do item afetado, observado o mínimo legal
M-08	Não substituição de equipamento rejeitado no prazo determinado	Grave	5% sobre o valor da contratação específica
M-09	Indisponibilidade de equipamento essencial durante o evento	Grave	1% por hora de indisponibilidade, limitada a 15%
M-10	Ausência de operador, técnico, brigadista, segurança ou profissional essencial	Grave	5% por ocorrência
M-11	Ausência de ART, RRT, laudo, certificado ou licença indispensável	Grave	5% sobre o valor da contratação específica
M-12	Execução em condição de risco grave ou iminente	Muito grave	20% sobre o valor da contratação específica
M-13	Descumprimento de determinação legítima da fiscalização	Média ou grave	3%, elevado a 8% em caso de risco ou reincidência
M-14	Omissão de ocorrência relevante ou informação materialmente inexata	Grave	5% sobre o valor da contratação específica
M-15	Subcontratação não autorizada	Grave	10% sobre o valor da parcela subcontratada
M-16	Subcontratação integral, cessão ou transferência indevida	Muito grave	20% sobre o valor da contratação específica
M-17	Descumprimento ambiental com dano reparável	Média	3% sobre o valor da contratação específica
M-18	Dano ambiental grave ou descarte de resíduo perigoso	Muito grave	20% sobre o valor da contratação específica
M-19	Dano a bem público ou de terceiro, sem prejuízo do ressarcimento	Grave	5% sobre o valor da contratação específica
M-20	Embaraço à fiscalização ou recusa de acesso a documento ou local	Grave	5% sobre o valor da contratação específica
M-21	Não manutenção das condições de habilitação, sem fraude	Média	2% sobre o valor da contratação específica
M-22	Apresentação de documento ou declaração falsa	Muito grave	30% sobre o valor da contratação específica
M-23	Fraude na execução, superfaturamento ou faturamento fictício	Muito grave	30% sobre o valor da contratação específica
M-24	Violação grave de integridade, confidencialidade ou proteção de dados	Grave ou muito grave	De 10% a 30%, conforme o impacto
M-25	Reincidência em infração anteriormente notificada	Agravante	Acréscimo de até 50% sobre a multa-base, respeitado o limite legal

47.3. Multa moratória

A multa moratória incidirá por dia ou hora de atraso, conforme a natureza da obrigação.
§ 1º O período será contado:
I – do término do prazo concedido;
II – até o efetivo cumprimento;
III – até a substituição da prestação;
IV – até a perda de sua utilidade;
V – até a extinção da contratação.
§ 2º A multa moratória não será aplicada cumulativamente com multa compensatória sobre o mesmo período e fundamento.
§ 3º Atingido o limite máximo previsto para a mora, a Administração avaliará a conversão em inexecução parcial grave ou total.

47.4. Multa compensatória
A multa compensatória será aplicada quando a infração estiver consumada e destinar-se-á a sancionar o inadimplemento, sem substituir o dever de reparar integralmente os danos.
§ 1º A multa compensatória poderá ser cumulada com:
I – advertência, quando juridicamente compatível;
II – impedimento de licitar e contratar;
III – declaração de inidoneidade;
IV – glosa;
V – ressarcimento;
VI – execução da garantia;
VII – extinção contratual.
§ 2º A cumulação dependerá de motivação específica e não poderá resultar em punição desproporcional.
47.5. Dosimetria
O percentual previsto na tabela constitui referência e será ajustado mediante análise dos critérios do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:
I – natureza e gravidade da infração;
II – peculiaridades do caso concreto;
III – circunstâncias agravantes;
IV – circunstâncias atenuantes;
V – danos causados;
VI – implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.
§ 1º A decisão deverá demonstrar a correlação entre os fatos e o percentual aplicado.
§ 2º A ausência de dosimetria individualizada poderá comprometer a validade da sanção, especialmente quando ignoradas a proporcionalidade e as circunstâncias concretas.
47.6. Circunstâncias agravantes
Poderão elevar a multa, respeitado o limite legal:
I – reincidência;
II – dolo;
III – fraude;
IV – ocultação de informação;
V – risco à vida ou à integridade física;
VI – interrupção de serviço público;
VII – dano ao erário;
VIII – obtenção de vantagem indevida;
IX – atuação concertada com terceiro;
X – recusa em corrigir a irregularidade;
XI – prática durante situação emergencial;
XII – comprometimento de evento de relevante interesse público.
47.7. Circunstâncias atenuantes
Poderão reduzir a multa:
I – primariedade;
II – comunicação espontânea;
III – correção imediata;
IV – colaboração com a apuração;
V – ressarcimento voluntário;
VI – reduzida extensão do dano;
VII – contribuição da Administração;
VIII – ocorrência excepcional parcialmente alheia ao controle da Detentora;
IX – adoção prévia de controles efetivos;
X – apresentação de solução substitutiva adequada.
§ 1º A redução não poderá resultar em percentual inferior ao mínimo legal, quando aplicável a multa disciplinada pelo art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
§ 2º A reparação do dano não extingue automaticamente a infração, mas será considerada na dosimetria.
47.8. Limite e cumulação
A soma das multas aplicadas a uma mesma contratação não poderá ultrapassar 30% de seu valor, sem prejuízo do ressarcimento integral dos danos.
§ 1º Infrações autônomas poderão ser sancionadas separadamente, desde que cada conduta seja individualizada.
§ 2º É vedado fracionar artificialmente um único fato para multiplicar penalidades.
§ 3º Glosa de valor não executado não integra o limite das multas, por não possuir natureza sancionatória.
47.9. Cobrança
A multa definitiva poderá ser:
I – descontada de créditos devidos;
II – compensada com valores da contratação;
III – executada sobre a garantia contratual;
IV – recolhida administrativamente;
V – inscrita em dívida ativa;
VI – cobrada judicialmente.
§ 1º O desconto dependerá de decisão definitiva no âmbito administrativo, ressalvada medida cautelar legalmente fundamentada.
§ 2º A insuficiência de créditos ou garantia não extingue o débito.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
48.1. Espécies
Poderão ser aplicadas à Detentora as seguintes sanções:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
As espécies, seus pressupostos e respectivos alcances encontram-se disciplinados no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

48.2. Advertência

A advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial quando não se justificar sanção mais gravosa.
§ 1º A advertência será formal, motivada e registrada no histórico da Detentora.
§ 2º Não será utilizada como etapa obrigatória anterior à multa ou às sanções restritivas.
§ 3º A reincidência em conduta anteriormente advertida constituirá circunstância agravante.

48.3. Multa

A multa poderá ser moratória ou compensatória e será aplicada segundo a Cláusula Quadragésima Sétima.
§ 1º A aplicação da multa não exclui:
I – correção da obrigação;
II – glosa;
III – ressarcimento;
IV – extinção;
V – aplicação de sanção restritiva.
§ 2º A defesa contra multa será apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, conforme o art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

48.4. Impedimento de licitar e contratar

A sanção de impedimento será aplicada às infrações previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar declaração de inidoneidade.
§ 1º O impedimento alcançará a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicou a sanção.
§ 2º O prazo máximo será de 3 (três) anos.
§ 3º A decisão definirá expressamente:
I – o prazo;
II – o alcance;
III – a data inicial;
IV – os fundamentos da dosimetria;
V – as condições para eventual reabilitação.

48.5. Declaração de inidoneidade

A declaração de inidoneidade será aplicada às infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e, excepcionalmente, às infrações dos incisos II a VII que justifiquem máxima reprovação administrativa.
§ 1º A sanção impedirá a empresa de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.
§ 2º O prazo será de, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 6 (seis) anos.
§ 3º Sua aplicação dependerá de análise jurídica prévia e será de competência da autoridade expressamente indicada no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

48.6. Cumulação

A multa poderá ser aplicada cumulativamente com impedimento ou declaração de inidoneidade.
§ 1º A advertência e as sanções restritivas não serão cumuladas de forma automática.
§ 2º A decisão deverá justificar a necessidade de cada sanção e demonstrar que suas finalidades são distintas e proporcionais.

48.7. Extensão aos atos societários fraudulentos

A Administração poderá desconsiderar a personalidade jurídica quando utilizada com abuso para facilitar, encobrir ou dissimular ilícitos ou provocar confusão patrimonial.
§ 1º Os efeitos das sanções poderão ser estendidos aos administradores, sócios com poderes de administração, pessoa jurídica sucessora ou empresa com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, desde que observados contraditório, ampla defesa e análise jurídica prévia.
§ 2º A medida dependerá de demonstração concreta dos requisitos legais, vedada a extensão automática pelo simples vínculo societário.

48.8. Registro e publicidade

As sanções serão registradas nos cadastros legalmente exigidos, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, quando cabível.
§ 1º O registro deverá conter a identificação do sancionado, a espécie, o prazo, o fundamento e a autoridade responsável.
§ 2º A atualização dos cadastros será promovida nos prazos legais.
§ 3º A publicidade não poderá exceder o conteúdo da decisão nem incluir imputações não definitivamente apuradas.

48.9. Efeitos sobre a Ata e contratações vigentes

A aplicação de sanção poderá ensejar:
I – cancelamento do registro;
II – impedimento de novas contratações;
III – convocação do cadastro de reserva;
IV – extinção de contratação vigente, quando presentes os pressupostos legais;
V – execução da garantia;
VI – adoção de contratação substitutiva.
§ 1º A sanção não extingue automaticamente contratos em execução.
§ 2º A Administração deverá avaliar, de forma motivada, o interesse público, os riscos de continuidade, a gravidade da conduta e a viabilidade de substituição.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

49.1. Necessidade de processo regular

Nenhuma sanção será aplicada sem processo administrativo regular, ressalvadas providências de fiscalização, glosas e medidas cautelares que não possuam natureza punitiva definitiva.
§ 1º O processo assegurará:
I – autoridade competente;
II – imputação clara;
III – acesso aos autos;
IV – contraditório;
V – ampla defesa;
VI – produção de provas;
VII – decisão motivada;

VIII – recurso administrativo;
IX – duração razoável;
X – imparcialidade.
§ 2º O processo será autuado separadamente ou em apartado próprio, com referência à Ata e à contratação afetada.

49.2. Instauração

O processo será instaurado por ato formal contendo:
I – identificação da Detentora;
II – descrição objetiva dos fatos;
III – período e local da ocorrência;
IV – obrigações supostamente violadas;
V – enquadramento jurídico preliminar;
VI – sanções potencialmente aplicáveis;
VII – documentos iniciais;
VIII – autoridade ou comissão responsável;
IX – prazo para defesa.
§ 1º A tipificação inicial poderá ser ajustada durante a instrução, desde que a Detentora seja novamente intimada quando houver agravamento substancial da imputação.
§ 2º Denúncia genérica, relatório inconclusivo ou mera presunção não bastarão para aplicação de sanção.

49.3. Providências preliminares

Antes da instauração, poderão ser realizadas diligências para:
I – preservar provas;
II – identificar responsáveis;
III – dimensionar danos;
IV – obter relatórios técnicos;
V – reunir comunicações;
VI – verificar registros eletrônicos;
VII – ouvir fiscais e gestores;
VIII – avaliar a necessidade de medida cautelar.
Parágrafo único. As providências preliminares não poderão ser utilizadas para restringir indevidamente a defesa.

49.4. Comissão processante

Para aplicação de impedimento ou declaração de inidoneidade, o processo será conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, salvo a disciplina específica aplicável ao órgão municipal.
§ 1º Os membros deverão possuir independência, ausência de conflito de interesses e conhecimento compatível com a matéria.
§ 2º O fiscal ou gestor que produziu a notícia da infração poderá fornecer provas e esclarecimentos, evitando-se, sempre que possível, sua atuação como responsável exclusivo pelo julgamento.
§ 3º A comissão poderá solicitar apoio técnico, contábil, jurídico ou de engenharia. O procedimento e a composição da comissão encontram fundamento no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

49.5. Intimação

A Detentora será intimada por meio idôneo que assegure ciência, preferencialmente eletrônico.
§ 1º A intimação conterá:
I – inteiro teor da imputação;
II – indicação dos documentos disponíveis;
III – prazo de defesa;
IV – forma de acesso aos autos;
V – possibilidade de produzir provas;
VI – consequências da revelia;
VII – autoridade responsável.
§ 2º A intimação será encaminhada ao endereço eletrônico cadastrado, sem prejuízo de outros meios admitidos.
§ 3º A Detentora deverá manter seus dados de contato atualizados.

49.6. Defesa

Nas hipóteses de impedimento ou declaração de inidoneidade, será concedido prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa escrita e indicação das provas pretendidas.
§ 1º Para a multa, será igualmente assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis.
§ 2º A defesa poderá alegar:
I – inexistência do fato;
II – ausência de autoria;
III – atipicidade;
IV – excludente de responsabilidade;
V – ausência de nexo causal;
VI – culpa concorrente da Administração;
VII – caso fortuito ou força maior;
VIII – inadequação da sanção;
IX – desproporcionalidade;
X – circunstâncias atenuantes;
XI – nulidade processual;
XII – prescrição.

49.7. Produção de provas

Serão admitidas provas documentais, testemunhais, periciais, técnicas, audiovisuais, eletrônicas e outras juridicamente válidas.
§ 1º A comissão poderá indeferir, mediante decisão fundamentada, prova:
I – ilícita;
II – impertinente;
III – desnecessária;
IV – manifestamente protelatória;
V – impossível.

§ 2º Produzida prova nova relevante, a Detentora será intimada para se manifestar no prazo legal.
§ 3º Documentos em poder da Administração deverão ser disponibilizados, ressalvadas informações legalmente protegidas.

49.8. Revelia

A ausência de defesa não implica confissão automática nem dispensa a Administração de comprovar a infração.
Parágrafo único. O processo prosseguirá com base nas provas existentes, preservado o direito de intervenção da Detentora nas fases posteriores, sem repetição dos atos já regularmente praticados.

49.9. Relatório

Encerrada a instrução, a comissão elaborará relatório contendo:
I – síntese da imputação;
II – atos processuais;
III – argumentos da defesa;
IV – provas produzidas;
V – análise da materialidade e autoria;
VI – enquadramento jurídico;
VII – agravantes e atenuantes;
VIII – avaliação dos danos;
IX – proposta de arquivamento ou sanção;
X – dosimetria sugerida;
XI – indicação de eventual ressarcimento.
§ 1º O relatório não vincula a autoridade julgadora.
§ 2º A divergência deverá ser expressamente motivada.

49.10. Análise jurídica

A declaração de inidoneidade dependerá de análise jurídica prévia.
§ 1º A autoridade poderá solicitar análise jurídica em outras hipóteses, especialmente quando houver:
I – questão jurídica complexa;
II – desconsideração da personalidade jurídica;
III – cumulação de sanções;
IV – relevante repercussão econômica;
V – alegação de nulidade;
VI – prescrição;
VII – aplicação conjunta da Lei nº 12.846/2013.
§ 2º A assessoria jurídica examinará a regularidade do procedimento, sem substituir a avaliação técnica da autoridade competente.

49.11. Julgamento

A decisão será motivada e indicará:
I – fatos comprovados;
II – provas acolhidas e rejeitadas;
III – argumentos da defesa;
IV – fundamento legal;
V – sanção aplicada ou arquivamento;
VI – dosimetria;
VII – prazo e alcance;
VIII – valor da multa;
IX – danos a ressarcir;
X – forma de recurso;
XI – providências de registro.
§ 1º É vedada decisão baseada exclusivamente na gravidade abstrata da infração.
§ 2º O julgamento não poderá impor sanção mais grave com base em fato sobre o qual não tenha sido oportunizada defesa.

49.12. Recursos

Da decisão caberá recurso ou pedido de reconsideração na forma dos arts. 165 a 168 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.
§ 1º A intimação deverá indicar prazo, autoridade competente e forma de interposição.
§ 2º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la ou encaminhá-lo à autoridade superior.
§ 3º O efeito suspensivo observará a legislação aplicável e a decisão administrativa fundamentada.

49.13. Prescrição

A pretensão sancionadora prescreverá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração.
§ 1º A prescrição será:
I – interrompida pela instauração do processo de responsabilização;
II – suspensa pela celebração de acordo de leniência;
III – suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração.
§ 2º O controle prescricional deverá constar expressamente dos autos.

49.14. Medidas cautelares

A Administração poderá adotar medida cautelar indispensável à proteção do interesse público, incluindo:
I – suspensão do item inseguro;
II – afastamento de profissional;
III – retenção técnica da parcela controvertida;
IV – exigência de substituição;
V – suspensão de novas Ordens de Serviço;
VI – preservação de documentos e registros.
§ 1º A medida deverá ser adequada, necessária, temporária e motivada.
§ 2º A providência cautelar não antecipará juízo definitivo de culpabilidade.
§ 3º A Detentora será ouvida tão logo cesse a urgência que tenha impedido manifestação prévia.

49.15. Lei Anticorrupção

Os atos que também constituam infração à Lei nº 12.846/2013 serão apurados conjuntamente, quando cabível, observados o rito, a competência e a autoridade definidos na legislação específica.
§ 1º A apuração contratual não impede processo próprio de responsabilização por ato lesivo.

§ 2º O processo de reparação integral do dano não prejudica a aplicação das sanções administrativas legalmente previstas.

49.16. Reabilitação

A reabilitação dependerá do cumprimento cumulativo dos requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

I – reparação integral do dano;

II – pagamento da multa;

III – transcurso do prazo mínimo legal;

IV – cumprimento das condições impostas no ato punitivo;

V – análise jurídica prévia;

VI – implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando exigido.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA – DO RESSARCIMENTO DE DANOS

50.1. Responsabilidade patrimonial

A Detentora responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, independentemente da fiscalização ou do acompanhamento promovido pelo Município, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A responsabilidade abrangerá danos decorrentes de atos da Detentora, de seus empregados, prepostos, responsáveis técnicos, fornecedores e subcontratados.

§ 2º A fiscalização administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora.

50.2. Danos ressarcíveis

Poderão ser objeto de ressarcimento:

I – danos materiais a bens públicos;

II – danos a bens de terceiros;

III – despesas emergenciais de substituição;

IV – custos de reparo, remoção ou reconstrução;

V – despesas com limpeza ou recuperação ambiental;

VI – valores pagos indevidamente;

VII – superfaturamento;

VIII – custos de nova mobilização;

IX – despesas causadas pela interrupção;

X – indenizações suportadas pela Administração;

XI – despesas médicas ou assistenciais imputáveis à execução;

XII – custos administrativos extraordinários diretamente comprovados;

XIII – perda, extravio ou destruição de bens confiados à Detentora;

XIV – multas impostas ao Município por ato imputável à Detentora;

XV – demais prejuízos diretos e comprovados.

50.3. Apuração do dano

O dano será apurado em processo administrativo próprio ou no processo sancionador, quando houver identidade fática.

§ 1º A instrução deverá conter:

I – descrição do evento;

II – identificação do responsável;

III – nexo causal;

IV – extensão do prejuízo;

V – documentos fiscais;

VI – orçamentos ou laudos;

VII – depreciação, quando aplicável;

VIII – valores recuperados por seguro;

IX – eventual culpa concorrente;

X – memória de cálculo.

§ 2º O valor não poderá ser arbitrado sem critério verificável.

§ 3º A apuração poderá utilizar perícia, avaliação técnica, pesquisa de mercado, documentos contábeis e demais meios idôneos.

50.4. Reparação integral

O ressarcimento deverá recompor integralmente o patrimônio lesado, sem gerar enriquecimento sem causa.

§ 1º A indenização considerará:

I – custo de reparação;

II – valor de reposição;

III – estado anterior do bem;

IV – depreciação;

V – vida útil;

VI – perda de funcionalidade;

VII – despesas necessárias à recomposição;

VIII – valores cobertos por seguro.

§ 2º Não haverá duplicidade entre ressarcimento, indenização securitária, glosa e compensação.

§ 3º A multa administrativa não substitui a reparação do dano.

50.5. Danos a terceiros

A Detentora deverá responder às reclamações e demandas de terceiros decorrentes de sua atuação.

§ 1º O Município comunicará a Detentora acerca de reclamação, notificação ou ação judicial relacionada à execução.

§ 2º Quando juridicamente possível, a Detentora deverá:

I – apresentar esclarecimentos;

II – fornecer documentos;

III – participar da defesa;

IV – assumir os custos de responsabilidade comprovada;

V – reembolsar valores pagos pelo Município.

§ 3º A composição com terceiro que envolva recursos municipais dependerá de autorização da autoridade competente.

50.6. Seguro e garantia

A existência de seguro ou garantia contratual não limita a responsabilidade da Detentora.

§ 1º As indenizações securitárias serão destinadas à reparação dos prejuízos cobertos.
§ 2º Franquias, exclusões, insuficiência de cobertura ou negativa da seguradora serão suportadas pela Detentora quando o dano lhe for imputável.
§ 3º A Administração poderá executar a garantia para ressarcir danos, multas e demais obrigações abrangidas.

50.7. Comunicação do dano

A Detentora deverá comunicar imediatamente qualquer acidente, avaria ou prejuízo, informando:
I – data, horário e local;
II – pessoas e bens atingidos;
III – causa preliminar;
IV – providências adotadas;
V – medidas de contenção;
VI – seguradora acionada;
VII – responsável pelo acompanhamento.
Parágrafo único. A omissão será considerada agravante quando dificultar a mitigação ou a apuração.

50.8. Mitigação

A parte que identificar o dano deverá adotar providências razoáveis para impedir seu agravamento.
§ 1º Custos desnecessariamente ampliados por omissão poderão ser atribuídos a quem deixou de mitigar o prejuízo.
§ 2º A adoção de medida emergencial não implica reconhecimento automático de responsabilidade.

50.9. Culpa concorrente

Comprovada contribuição da Administração ou de terceiro para o resultado, o ressarcimento será proporcional ao grau de participação causal, quando possível sua individualização.
§ 1º A culpa concorrente não exonera a Detentora da parcela que lhe for imputável.
§ 2º A mera presença de agente público no local não caracteriza corresponsabilidade.

50.10. Forma de ressarcimento

O ressarcimento poderá ocorrer por:
I – reparação direta;
II – substituição do bem;
III – recomposição física;
IV – pagamento em dinheiro;
V – desconto em crédito;
VI – execução da garantia;
VII – compensação formal;
VIII – cobrança administrativa;
IX – inscrição em dívida ativa;
X – cobrança judicial.
§ 1º A forma de recomposição será definida segundo a eficiência, a economicidade e o interesse público.
§ 2º A reparação direta dependerá de aprovação técnica.

50.11. Prazo para pagamento

Definitivamente apurado o débito, a Detentora será intimada para pagamento ou apresentação de proposta de reparação no prazo fixado pela Administração.
§ 1º O inadimplemento permitirá:
I – desconto dos créditos;
II – execução da garantia;
III – inscrição em dívida ativa;
IV – cobrança judicial;
V – adoção das demais medidas legais.
§ 2º O parcelamento somente será admitido quando autorizado pela legislação municipal e não comprometer a recomposição do erário.

50.12. Atualização do débito

O valor devido será atualizado monetariamente desde a data do dano ou do desembolso suportado pela Administração, conforme a natureza do prejuízo.
§ 1º Poderão incidir juros de mora e demais encargos previstos na legislação.
§ 2º A memória de cálculo será disponibilizada à Detentora.

50.13. Independência em relação às sanções

O dever de ressarcir:
I – independe da aplicação de multa;
II – subsiste após a extinção contratual;
III – não é afastado pelo cancelamento da Ata;
IV – não se limita ao valor da garantia;
V – poderá ser exigido mesmo quando a sanção não for aplicada por razão processual, desde que o dano e a responsabilidade sejam regularmente comprovados.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

51.1. Regime jurídico

A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada exclusivamente nas hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 2.588/2026, pelo Edital e por esta Ata, mediante processo administrativo regularmente instruído, motivação expressa e formalização pela autoridade competente.
§ 1º As alterações deverão preservar:
I – o objeto licitado;
II – a isonomia entre os licitantes;
III – a vinculação ao instrumento convocatório;
IV – a ordem de classificação;
V – a competitividade do certame;
VI – a vantajosidade dos preços;
VII – a equação econômico-financeira;
VIII – os limites quantitativos registrados;

IX – a integridade do planejamento da contratação.
§ 2º A Lei nº 14.133/2021 exige que o edital discipline as condições de alteração dos preços registrados e as hipóteses de cancelamento da Ata, além de estabelecer rotinas de controle e atualização periódica dos preços.

51.2. Alterações admissíveis

Poderão ser formalizadas alterações relativas a:
I – revisão, reajuste ou recomposição dos preços, nos termos das cláusulas próprias;
II – substituição do índice de reajustamento extinto ou inaplicável;
III – correção de erro material;
IV – atualização da razão social, endereço, dados bancários ou representação da Detentora;
V – sucessão empresarial regularmente comprovada;
VI – adequação a alteração legislativa ou regulamentar superveniente;
VII – atualização dos órgãos participantes, quando juridicamente admitida e sem ampliação indevida dos quantitativos;
VIII – cancelamento de item ou do registro de fornecedor;
IX – inclusão de integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação;
X – prorrogação da vigência, quando preenchidos os requisitos legais;
XI – adequações formais indispensáveis à execução e ao controle da Ata.
§ 1º A alteração meramente cadastral ou material poderá ser formalizada por apostilamento ou registro administrativo equivalente.
§ 2º Alterações que modifiquem obrigações, preços, vigência ou condições substanciais dependerão de termo próprio.

51.3. Vedação à alteração do objeto

É vedada alteração que implique:
I – substituição do objeto por serviço de natureza distinta;
II – inclusão de item não licitado;
III – modificação substancial das especificações técnicas;
IV – ampliação dos quantitativos máximos originalmente registrados;
V – alteração dos critérios de julgamento;
VI – modificação da ordem de classificação;
VII – concessão de vantagem não prevista à Detentora;
VIII – utilização da Ata para finalidade estranha ao procedimento originário.
§ 1º Necessidades novas ou substancialmente distintas deverão ser objeto de contratação própria.
§ 2º A modificação acessória de especificação será admitida apenas quando não alterar a identidade, a finalidade, a qualidade mínima, a competitividade ou a formação do preço do objeto.

51.4. Quantitativos registrados

Os quantitativos máximos constantes da Ata não poderão ser acrescidos por termo de alteração.
§ 1º A redistribuição interna entre órgãos participantes somente será admitida quando:
I – houver previsão regulamentar;
II – não houver aumento do quantitativo global de cada item;
III – forem preservadas as demandas prioritárias;
IV – houver anuência do Órgão Gerenciador;
V – existir saldo disponível;
VI – a medida for formalmente registrada.
§ 2º A redução de quantitativos estimados não gerará direito a indenização, pois o registro não assegura contratação integral, conforme a natureza jurídica do Sistema de Registro de Preços e o art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

51.5. Alteração subjetiva

A substituição da Detentora somente será admitida em decorrência de:
I – fusão;
II – cisão;
III – incorporação;
IV – transformação societária;
V – alteração de denominação empresarial;
VI – sucessão juridicamente reconhecida.
§ 1º A sucessora deverá:
I – assumir integralmente as obrigações da Ata;
II – manter as condições de habilitação;
III – demonstrar capacidade técnica e econômico-financeira compatível;
IV – comprovar regularidade fiscal, trabalhista e cadastral;
V – não estar impedida de licitar ou contratar;
VI – preservar as condições da proposta registrada.
§ 2º A alteração dependerá de análise técnica e jurídica, não sendo admitida cessão voluntária destinada a contornar o resultado da licitação.

51.6. Cadastro de reserva

O cadastro de reserva poderá ser atualizado em consequência do cancelamento do registro da Detentora, observando-se:
I – a ordem de classificação;
II – os preços registrados ou os preços validamente negociados;
III – a manutenção das condições de habilitação;
IV – a aceitação formal do convocado;
V – a disponibilidade do quantitativo remanescente;
VI – a vantajosidade da contratação.
Parágrafo único. A convocação de integrante do cadastro de reserva não constitui transferência automática da Ata, exigindo formalização específica pelo Órgão Gerenciador.

51.7. Instrução administrativa

A alteração da Ata deverá ser precedida de:
I – justificativa técnica;
II – identificação da necessidade;
III – demonstração da base legal;
IV – análise dos efeitos sobre preços, saldos e órgãos participantes;

V – manifestação do gestor da Ata;
VI – verificação da vantajosidade, quando pertinente;
VII – comprovação da manutenção da habilitação;
VIII – análise jurídica, quando a alteração for substancial;
IX – autorização da autoridade competente;
X – publicação e atualização dos sistemas oficiais.

51.8. Eficácia

A alteração produzirá efeitos a partir da data expressamente indicada no instrumento de formalização.
§ 1º É vedada a execução de obrigação alterada antes da respectiva autorização, salvo medida emergencial juridicamente justificada.
§ 2º Alterações de preços observarão as regras específicas quanto à retroatividade.
§ 3º O instrumento deverá identificar os itens afetados, os valores, os saldos, a fundamentação e os efeitos sobre as contratações vigentes.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA DETENTORA

52.1. Conceito e alcance

O cancelamento do registro consiste na exclusão da Detentora, de determinado item ou lote, da Ata de Registro de Preços, sem extinguir necessariamente o instrumento em relação aos demais fornecedores ou itens.
§ 1º O cancelamento impedirá novas contratações com base no registro atingido.
§ 2º A medida não extinguirá automaticamente as contratações anteriormente formalizadas, que serão avaliadas individualmente.
§ 3º O cancelamento poderá decorrer de inadimplemento, perda das condições de habilitação, impossibilidade superveniente de cumprimento, solicitação justificada da Detentora ou interesse público devidamente motivado.

52.2. Cancelamento por inadimplemento

O registro poderá ser cancelado quando a Detentora:
I – descumprir condições da Ata;
II – recusar, sem justificativa aceita, a contratação regularmente solicitada;
III – não retirar ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
IV – não cumprir Ordem de Serviço validamente emitida;
V – incorrer em atraso que comprometa a finalidade da contratação;
VI – executar reiteradamente o objeto em desconformidade;
VII – não aceitar a redução de preço comprovadamente superior ao mercado, quando cabível;
VIII – perder as condições de habilitação;
IX – sofrer sanção incompatível com novas contratações;
X – subcontratar, ceder ou transferir indevidamente o registro;
XI – praticar fraude ou ato de inidoneidade;
XII – comprometer a segurança ou a continuidade dos serviços.
§ 1º O cancelamento por infração dependerá de processo administrativo com contraditório e ampla defesa.
§ 2º O cancelamento não substituirá eventual aplicação de sanção, ressarcimento de danos ou extinção das contratações vigentes.

52.3. Perda das condições de habilitação

A perda superveniente de requisito de habilitação poderá ensejar cancelamento quando:
I – impedir legalmente a contratação;
II – comprometer a capacidade de execução;
III – não for sanada no prazo concedido;
IV – evidenciar incapacidade econômico-financeira relevante;
V – decorrer de sanção impeditiva;
VI – comprometer a regularidade técnica ou profissional necessária ao objeto.
§ 1º Irregularidade meramente formal e sanável não ensejará cancelamento automático.
§ 2º A Administração deverá avaliar a gravidade, a possibilidade de saneamento, o risco à execução e a necessidade de continuidade do serviço.

52.4. Cancelamento a pedido da Detentora

A Detentora poderá requerer o cancelamento de seu registro em razão de fato superveniente que inviabilize o cumprimento das obrigações.
§ 1º O pedido deverá conter:
I – descrição detalhada do fato;
II – prova de sua superveniência;
III – demonstração da ausência de culpa;
IV – nexo causal com a impossibilidade de execução;
V – indicação dos itens afetados;
VI – medidas de mitigação adotadas;
VII – relação das contratações em andamento.
§ 2º O pedido não produzirá efeito automático nem autorizará a recusa de contratação já formalizada.
§ 3º O cancelamento sem penalidade dependerá do reconhecimento de caso fortuito, força maior, fato da Administração, risco a ela atribuído ou outra causa juridicamente excludente.
§ 4º A elevação ordinária de custos, dificuldade financeira, falha de fornecedor, redução da margem de lucro ou erro na proposta não constituem, isoladamente, causa suficiente.

52.5. Cancelamento por interesse público

O Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro por interesse público superveniente, mediante decisão motivada que demonstre:
I – a necessidade administrativa;
II – a inadequação da manutenção do registro;
III – a alteração relevante da demanda;
IV – a perda de vantajosidade;
V – a existência de solução mais eficiente;
VI – a incompatibilidade com norma superveniente;
VII – a impossibilidade de execução;
VIII – a necessidade de proteção à segurança, ao patrimônio ou ao meio ambiente.
§ 1º A invocação genérica do interesse público será insuficiente.
§ 2º Quando o cancelamento não decorrer de conduta da Detentora, não serão aplicadas sanções.
§ 3º Eventuais prejuízos relativos a contratações já perfeitas serão examinados segundo a legislação aplicável.

52.6. Procedimento
O cancelamento será formalizado em processo administrativo contendo:
I – identificação do registro;
II – descrição dos fatos;
III – documentos comprobatórios;
IV – manifestação do gestor;
V – análise das contratações vigentes;
VI – avaliação do impacto sobre o abastecimento ou serviço;
VII – intimação da Detentora;
VIII – defesa, quando houver imputação;
IX – manifestação jurídica, quando necessária;
X – decisão da autoridade competente;
XI – atualização dos sistemas e comunicação aos participantes.
52.7. Efeitos
O cancelamento do registro:
I – impede novas Ordens de Serviço;
II – libera o saldo remanescente do item;
III – autoriza a convocação do cadastro de reserva;
IV – permite nova licitação ou contratação legalmente cabível;
V – não elimina obrigações anteriores;
VI – não afasta multas ou indenizações devidas;
VII – não prejudica direitos definitivamente constituídos.
§ 1º O Órgão Gerenciador comunicará o cancelamento aos órgãos participantes e aderentes.
§ 2º As contratações vigentes poderão ser mantidas quando sua continuidade for juridicamente possível, segura e vantajosa.
§ 3º Havendo risco à execução, poderão ser adotadas medidas de transição ou contratação substitutiva.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
53.1. Cancelamento integral
A Ata poderá ser integralmente cancelada antes do término de sua vigência quando fato superveniente tornar sua manutenção ilegal, inviável, antieconômica ou contrária ao interesse público.
§ 1º O cancelamento integral alcançará todos os registros e impedirá novas contratações.
§ 2º A medida deverá ser excepcional, motivada e precedida de avaliação dos impactos administrativos, econômicos e operacionais.
§ 3º O Termo de Referência estabelece que a Ata se extinguirá, entre outras hipóteses, por revogação, anulação, razões de interesse público e demais casos previstos na legislação.
53.2. Hipóteses
A Ata poderá ser cancelada quando:
I – houver anulação da licitação ou dos atos que lhe deram origem;
II – a licitação for validamente revogada;
III – todos os registros forem cancelados;
IV – nenhum fornecedor remanescente aceitar manter condições vantajosas;
V – os preços registrados se tornarem incompatíveis com o mercado e a negociação restar frustrada;
VI – houver perda superveniente do interesse administrativo;
VII – alteração normativa impedir a utilização da solução;
VIII – ocorrer fato que inviabilize tecnicamente o objeto;
IX – sobrevier restrição orçamentária ou administrativa que elimine a necessidade do registro;
X – houver vício insanável no procedimento ou na própria Ata;
XI – o objeto deixar de atender à finalidade pública;
XII – razões de segurança, saúde pública, proteção ambiental ou integridade exigirem a medida.
53.3. Anulação
A Ata será anulada quando constatada ilegalidade insanável em sua formação ou execução.
§ 1º A anulação será precedida de processo administrativo e observará:
I – contraditório;
II – ampla defesa;
III – motivação;
IV – segurança jurídica;
V – proteção da confiança legítima;
VI – avaliação das consequências práticas;
VII – eventual modulação dos efeitos.
§ 2º A nulidade não afastará o dever de indenizar o que houver sido executado e aproveitado pela Administração, desde que a Detentora não tenha concorrido para a ilegalidade, nos termos dos arts. 147 a 150 da Lei nº 14.133/2021.
§ 3º A existência de vício sanável exigirá, preferencialmente, convalidação ou correção, quando juridicamente possível e mais vantajosa ao interesse público.
53.4. Revogação
A revogação decorrerá de fato superveniente que demonstre a inconveniência ou inoportunidade da manutenção da Ata.
§ 1º A revogação deverá indicar:
I – o fato superveniente;
II – as razões de interesse público;
III – a impossibilidade ou inadequação de solução menos gravosa;
IV – os impactos sobre as contratações vigentes;
V – as medidas de continuidade necessárias.
§ 2º A revogação não poderá ser utilizada para corrigir ilegalidade, hipótese em que caberá anulação.
§ 3º A ausência de futuras contratações, por si só, poderá conduzir à não utilização da Ata, sem necessidade de cancelamento, salvo quando houver interesse administrativo em extingui-la formalmente.
53.5. Cancelamento por perda de vantajosidade

A perda de vantajosidade poderá justificar o cancelamento quando:
I – os preços registrados permanecerem superiores aos de mercado;
II – a negociação para redução for frustrada;
III – solução técnica superveniente se mostrar substancialmente mais eficiente;
IV – custos indiretos ou riscos tornarem antieconômica a utilização da Ata;
V – pesquisa formal demonstrar vantagem de nova contratação.
§ 1º A análise deverá comparar objetos equivalentes e considerar especificações, local, logística, tributos, riscos e condições de execução.
§ 2º O cancelamento não será fundamentado em proposta isolada, preço inexequível ou contratação submetida a condições materialmente distintas.

53.6. Processo de cancelamento

O processo deverá conter:
I – ato de instauração;
II – fundamentação técnica e jurídica;
III – levantamento dos registros e saldos;
IV – relação das contratações vigentes;
V – avaliação de riscos;
VI – manifestação dos órgãos participantes;
VII – oportunidade de manifestação da Detentora, quando houver repercussão individual;
VIII – plano de continuidade;
IX – decisão da autoridade competente;
X – publicidade e atualização dos sistemas.

53.7. Contratações já formalizadas

O cancelamento da Ata não extinguirá automaticamente os contratos, Notas de Empenho ou Ordens de Serviço regularmente celebrados durante sua vigência.
§ 1º Tais instrumentos permanecerão regidos por suas próprias cláusulas e pela Lei nº 14.133/2021, conforme expressamente previsto no Termo de Referência.
§ 2º A Administração deverá examinar individualmente:
I – a utilidade da continuidade;
II – a disponibilidade orçamentária;
III – os riscos de interrupção;
IV – a regularidade da execução;
V – a possibilidade de extinção;
VI – os custos de substituição.

53.8. Publicidade e comunicações

O cancelamento será:
I – publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, quando aplicável;
II – divulgado no portal oficial do Município;
III – registrado no sistema de gestão da Ata;
IV – comunicado aos órgãos participantes;
V – informado aos órgãos aderentes;
VI – comunicado aos integrantes do cadastro de reserva.
Parágrafo único. A publicidade deverá identificar a data de eficácia, o fundamento, os itens atingidos e os efeitos sobre as contratações em andamento.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

54.1. Terminologia e regime aplicável

As contratações decorrentes desta Ata poderão ser extintas nas hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, por ato unilateral da Administração, consenso entre as partes ou decisão arbitral ou judicial.
§ 1º A expressão “rescisão”, quando utilizada em documentos vinculados, será compreendida como extinção contratual, em conformidade com a terminologia da Lei nº 14.133/2021.
§ 2º A extinção da contratação não se confunde com o cancelamento do registro nem com o cancelamento integral da Ata.

54.2. Extinção unilateral pela Administração

A contratação poderá ser extinta unilateralmente quando a Detentora:
I – descumprir cláusulas, especificações, projetos ou prazos;
II – desatender determinações regulares da fiscalização;
III – alterar sua estrutura empresarial de modo a comprometer a execução;
IV – sofrer falência ou insolvência que inviabilize o objeto;
V – apresentar incapacidade técnica ou operacional superveniente;
VI – paralisar os serviços sem justa causa;
VII – retardar injustificadamente a execução;
VIII – comprometer a segurança das estruturas, equipes ou usuários;
IX – praticar fraude ou ilícito relacionado à contratação;
X – perder condição indispensável de habilitação;
XI – ceder, transferir ou subcontratar irregularmente o objeto;
XII – dar causa a inexecução grave ou total;
XIII – praticar ato lesivo à Administração.
§ 1º A extinção dependerá de processo administrativo, salvo medida cautelar de suspensão indispensável à segurança ou à continuidade do serviço.
§ 2º A decisão deverá indicar os fatos, as obrigações violadas, as provas, os efeitos e as providências de transição.

54.3. Extinção por razões de interesse público

A Administração poderá extinguir a contratação por razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas pela autoridade máxima competente.
§ 1º A decisão deverá demonstrar:
I – a superveniência das razões invocadas;
II – a incompatibilidade da continuidade com o interesse público;
III – a inviabilidade de solução menos gravosa;

IV – os impactos econômicos e operacionais;
V – as medidas para preservação da continuidade administrativa.
§ 2º A extinção não fundada em inadimplemento da Detentora assegurará os direitos patrimoniais legalmente reconhecidos.
54.4. Extinção consensual
A contratação poderá ser extinta por acordo entre as partes quando houver interesse administrativo devidamente justificado.
§ 1º O distrato deverá disciplinar:
I – a data de encerramento;
II – as obrigações pendentes;
III – os serviços executados;
IV – os pagamentos devidos;
V – a desmobilização;
VI – a devolução de bens e documentos;
VII – as garantias remanescentes;
VIII – eventual indenização;
IX – a quitação, com as ressalvas cabíveis.
§ 2º A extinção consensual não poderá encobrir infração, fraude ou dano ao erário.
54.5. Extinção por iniciativa da Detentora
A Detentora poderá pleitear a extinção quando ocorrer:
I – supressão do objeto além do limite legal;
II – suspensão da execução por ordem escrita da Administração por prazo superior ao legalmente admitido;
III – suspensões sucessivas que totalizem o período previsto em lei;
IV – atraso superior ao prazo legal dos pagamentos devidos;
V – não liberação do local, área ou objeto necessário à execução;
VI – fato da Administração que torne inviável o cumprimento;
VII – caso fortuito ou força maior impeditivo;
VIII – alteração unilateral que descaracterize o objeto ou rompa a equação econômico-financeira sem recomposição.
§ 1º O pedido deverá ser formal, instruído e submetido à decisão administrativa.
§ 2º A Detentora não poderá abandonar unilateralmente a execução antes da decisão, ressalvadas as hipóteses legais de suspensão e os riscos graves à segurança.
54.6. Suspensão por inadimplemento da Administração
Nas hipóteses legalmente admitidas, a Detentora poderá optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até a normalização da situação.
§ 1º A suspensão deverá ser precedida de comunicação formal, com indicação:
I – do inadimplemento;
II – das obrigações afetadas;
III – do prazo transcorrido;
IV – das medidas de mitigação;
V – da data prevista para suspensão.
§ 2º A faculdade não se aplica em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra ou outras hipóteses legais que afastem temporariamente sua incidência.
54.7. Extinção judicial ou arbitral
A contratação poderá ser extinta por decisão judicial ou arbitral, quando houver cláusula compromissória ou compromisso arbitral válido e a controvérsia envolver direito patrimonial disponível.
Parágrafo único. A Administração avaliará previamente a adoção de meios consensuais de prevenção e resolução de controvérsias.
54.8. Processo de extinção
O procedimento deverá conter:
I – relatório da fiscalização;
II – manifestação do gestor;
III – identificação dos fatos;
IV – documentação comprobatória;
V – avaliação da gravidade;
VI – análise dos impactos;
VII – contraditório e ampla defesa, quando houver imputação;
VIII – manifestação jurídica;
IX – decisão da autoridade competente;
X – plano de transição e encerramento.
54.9. Efeitos da extinção
A extinção poderá acarretar:
I – assunção imediata do objeto pela Administração;
II – ocupação e utilização temporária dos recursos necessários à continuidade, nos limites legais;
III – execução da garantia;
IV – retenção de créditos até o limite dos prejuízos e multas regularmente apurados;
V – aplicação de sanções;
VI – cobrança de perdas e danos;
VII – contratação de remanescente;
VIII – contratação emergencial, quando preenchidos os requisitos;
IX – cancelamento do registro da Detentora.
§ 1º Os efeitos deverão ser proporcionais e expressamente motivados.
§ 2º A retenção de créditos não poderá exceder o montante estimado das obrigações exigíveis sem justificativa específica.
54.10. Pagamentos e indenizações
Extinta a contratação, a Administração pagará:
I – os serviços regularmente executados e recebidos;
II – os materiais ou estruturas incorporados ou aproveitados;
III – os custos de desmobilização juridicamente devidos;
IV – outros valores reconhecidos no termo de encerramento.

§ 1º Se a extinção decorrer de culpa da Detentora, os créditos poderão ser compensados com multas, danos e custos de contratação substitutiva.
§ 2º Se a extinção decorrer de ato da Administração, caso fortuito ou força maior sem culpa da Detentora, serão observadas as indenizações previstas no art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

54.11. Contratação do remanescente

Extinta a contratação, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para execução do saldo, observada a ordem de classificação e as condições do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A contratação dependerá de:
I – existência de saldo;
II – manutenção da necessidade;
III – habilitação do convocado;
IV – compatibilidade dos preços;
V – disponibilidade orçamentária;
VI – ausência de impedimento;
VII – formalização própria.
§ 2º A convocação não implicará transferência automática de responsabilidades da empresa anterior.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DA ATA

55.1. Extinção ordinária

A Ata extinguir-se-á ordinariamente:
I – pelo término de sua vigência;
II – pelo esgotamento integral dos quantitativos registrados;
III – pela execução integral de sua finalidade;
IV – pelo cancelamento de todos os registros;
V – pela ausência de saldo contratável.
§ 1º A extinção pelo prazo ocorrerá independentemente de aviso, sem prejuízo da formalização administrativa do encerramento.
§ 2º As Ordens de Serviço e contratações regularmente celebradas durante a vigência permanecerão válidas pelo prazo previsto em seus instrumentos.

55.2. Extinção antecipada

A Ata poderá ser extinta antecipadamente:
I – por anulação;
II – por revogação;
III – por cancelamento integral;
IV – por interesse público superveniente;
V – por impossibilidade técnica ou jurídica do objeto;
VI – por alteração normativa impeditiva;
VII – por perda definitiva de vantajosidade;
VIII – pela inexistência de fornecedor apto;
IX – por caso fortuito ou força maior que inviabilize sua continuidade;
X – por decisão judicial ou de órgão de controle competente;
XI – nas demais hipóteses previstas em lei ou regulamento.

55.3. Esgotamento dos quantitativos

A Ata será considerada esgotada quando todos os quantitativos máximos registrados tiverem sido comprometidos por contratações válidas.
§ 1º O esgotamento será apurado por item ou lote.
§ 2º O esgotamento de item específico não extinguirá os demais registros.
§ 3º É vedada a emissão de Ordem de Serviço sem saldo disponível.

55.4. Término da vigência

Encerrado o prazo da Ata:
I – não poderão ser emitidas novas contratações;
II – os saldos não utilizados serão cancelados;
III – os órgãos participantes serão comunicados;
IV – o sistema de gestão será bloqueado para novas requisições;
V – serão preservadas as contratações formalizadas tempestivamente.
§ 1º A mera requisição interna não formalizada durante a vigência não assegura direito à contratação posterior.
§ 2º Considera-se tempestivamente celebrada a contratação cujo instrumento hábil tenha sido emitido e aceito dentro da vigência, observadas as regras do Edital e da regulamentação municipal.

55.5. Extinção e ausência de direito à contratação

A extinção da Ata não conferirá à Detentora direito a:
I – contratação dos saldos remanescentes;
II – indenização por expectativa de fornecimento;
III – lucro cessante sobre quantitativos estimados;
IV – prorrogação compulsória;
V – preferência após o término da vigência.
Parágrafo único. Permanecerão assegurados os direitos relativos a contratações já formalizadas e a serviços regularmente executados.

55.6. Encerramento administrativo

Extinta a Ata, o Órgão Gerenciador promoverá:
I – apuração dos quantitativos utilizados;
II – cancelamento dos saldos;
III – verificação das contratações vigentes;
IV – conferência de pagamentos e obrigações pendentes;
V – análise de processos de revisão ou sanção em curso;
VI – atualização dos sistemas;
VII – publicação do encerramento;
VIII – emissão de relatório final de gestão;
IX – arquivamento organizado da documentação.

55.7. Obrigações remanescentes
A extinção não prejudicará:
I – garantias técnicas;
II – deveres de sigilo;
III – proteção de dados pessoais;
IV – responsabilidade por vícios;
V – reparação de danos;
VI – obrigações tributárias e trabalhistas;
VII – processos sancionadores;
VIII – dever de prestar contas;
IX – restituição de valores indevidos;
X – obrigações cuja natureza imponha sobrevivência ao término da Ata.
55.8. Relatório final
O relatório final deverá registrar:
I – vigência efetiva;
II – fornecedores registrados;
III – quantitativos contratados;
IV – saldos não utilizados;
V – valores executados;
VI – órgãos usuários;
VII – ocorrências relevantes;
VIII – sanções e cancelamentos;
IX – avaliação de desempenho;
X – riscos materializados;
XI – recomendações para contratações futuras.
§ 1º O relatório integrará os registros de governança e poderá subsidiar novos Estudos Técnicos Preliminares.
§ 2º A extinção formal não impedirá auditoria, controle posterior ou responsabilização por fatos ocorridos durante a vigência.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
56.1. Adesão por órgão ou entidade não participante
A utilização desta Ata por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento inicial dependerá de prévia e expressa autorização do Órgão Gerenciador, anuência da Detentora, demonstração da vantagem da adesão e observância da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.588/2026 e das demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.
§ 1º A adesão possui caráter excepcional e não poderá ser empregada como sucedâneo do planejamento ordinário, da licitação própria ou da participação tempestiva na Intenção de Registro de Preços.
§ 2º A inexistência de participação originária não assegura ao interessado direito subjetivo à utilização da Ata.
§ 3º A autorização ficará condicionada à preservação dos quantitativos destinados aos órgãos participantes, à capacidade operacional da Detentora e à inexistência de prejuízo às contratações prioritárias do Município.
A Lei nº 14.133/2021 admite a utilização da Ata por órgãos ou entidades não participantes, desde que atendidos os pressupostos legais de vantagem, compatibilidade dos preços e anuência do órgão gerenciador e do fornecedor.
56.2. Requisitos do pedido
O pedido de adesão deverá ser formalizado em processo administrativo próprio e conter, no mínimo:
I – identificação do órgão ou entidade interessada;
II – justificativa da necessidade;
III – descrição dos itens e quantitativos pretendidos;
IV – demonstração de compatibilidade entre o objeto da Ata e a necessidade administrativa;
V – Estudo Técnico Preliminar ou documento equivalente, quando exigível;
VI – pesquisa atualizada de preços;
VII – demonstração objetiva da vantajosidade;
VIII – disponibilidade orçamentária;
IX – indicação do local, prazo e condições de execução;
X – declaração de inexistência de contratação própria mais vantajosa;
XI – avaliação dos custos de mobilização e logística;
XII – manifestação do setor técnico e da assessoria jurídica, quando necessária;
XIII – autorização da autoridade competente do órgão aderente.
§ 1º A pesquisa de preços deverá utilizar fontes idôneas, contemporâneas e comparáveis, vedada a justificativa fundada exclusivamente no preço nominal registrado.
§ 2º A vantajosidade deverá considerar, além do preço:
I – prazo de atendimento;
II – condições logísticas;
III – especificações técnicas;
IV – garantias;
V – custos indiretos;
VI – riscos de execução;
VII – disponibilidade efetiva dos equipamentos;
VIII – necessidade de adaptação ao local.
56.3. Anuência do Órgão Gerenciador
Compete exclusivamente ao Órgão Gerenciador decidir sobre o pedido de adesão.
§ 1º A decisão deverá examinar:
I – vigência da Ata;
II – saldo disponível;
III – limites legais e regulamentares;
IV – capacidade da Detentora;
V – risco de comprometimento dos órgãos participantes;

VI – compatibilidade do objeto;
VII – atualidade dos preços;
VIII – regularidade cadastral e sancionatória da Detentora;
IX – repercussão sobre a gestão da Ata.
§ 2º A autorização poderá ser total, parcial, condicionada ou recusada.
§ 3º O Órgão Gerenciador não responderá pela execução da contratação celebrada pelo aderente, sem prejuízo de sua competência para controlar a utilização da Ata e registrar os quantitativos autorizados.

56.4. Anuência da Detentora

A adesão dependerá de aceitação expressa da Detentora.
§ 1º A Detentora poderá recusar a adesão sem aplicação de penalidade, desde que a recusa não contrarie compromisso específico anteriormente assumido.
§ 2º A aceitação deverá considerar:
I – disponibilidade de estruturas e equipamentos;
II – capacidade técnica e operacional;
III – prazo de mobilização;
IV – distância e condições de acesso;
V – simultaneidade com outras contratações;
VI – manutenção da qualidade e da segurança;
VII – compatibilidade econômica.
§ 3º A anuência não poderá ser presumida nem decorrer exclusivamente do silêncio.

56.5. Limites quantitativos

As adesões observarão rigorosamente os limites quantitativos previstos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.588/2026 e nas demais normas aplicáveis.
§ 1º O quantitativo decorrente de cada adesão não poderá exceder o limite individual estabelecido em lei ou regulamento relativamente ao quantitativo registrado para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
§ 2º O conjunto das adesões não poderá ultrapassar o limite global legalmente autorizado.
§ 3º Os limites serão apurados por item, lote ou grupo, conforme a estrutura da Ata.
§ 4º A autorização deverá registrar:
I – quantitativo autorizado;
II – saldo disponível para novas adesões;
III – aderente beneficiário;
IV – prazo para formalização;
V – local de execução;
VI – valor estimado.
No âmbito federal, o Decreto nº 11.462/2023 regulamenta a adesão, a governança do SRP e os limites aplicáveis à utilização da Ata por não participantes; suas disposições servem como referência subsidiária quando compatíveis com a regulamentação municipal.

56.6. Prazo para contratação

O órgão aderente deverá formalizar a contratação no prazo estabelecido na autorização do Órgão Gerenciador e durante a vigência da Ata.
§ 1º A autorização perderá eficácia quando:
I – expirar o prazo concedido;
II – terminar a vigência da Ata;
III – ocorrer cancelamento do registro;
IV – sobrevier impedimento da Detentora;
V – o saldo deixar de estar disponível;
VI – houver perda superveniente de vantajosidade.
§ 2º A simples autorização de adesão não constitui contratação nem assegura reserva definitiva do quantitativo, salvo determinação expressa do Órgão Gerenciador.

56.7. Formalização da contratação aderente

A contratação decorrente da adesão será formalizada diretamente entre o órgão aderente e a Detentora, por contrato, Nota de Empenho, autorização de execução ou instrumento equivalente.
§ 1º Compete ao órgão aderente:
I – verificar a regularidade da Detentora;
II – emitir o empenho;
III – designar gestor e fiscais;
IV – fiscalizar a execução;
V – realizar o recebimento;
VI – liquidar e pagar a despesa;
VII – aplicar sanções relativas à sua contratação;
VIII – comunicar ocorrências ao Órgão Gerenciador;
IX – manter registro dos quantitativos utilizados.
§ 2º A contratação aderente será regida pela Ata, pelo instrumento próprio, pelo Termo de Referência e pela legislação aplicável ao órgão aderente.

56.8. Preços e condições

A adesão observará os preços registrados vigentes na data da contratação.
§ 1º É vedada a contratação por preço superior ao registrado.
§ 2º Poderá ser admitida negociação mais favorável ao órgão aderente, desde que:
I – não prejudique os demais usuários;
II – seja aceita pela Detentora;
III – seja formalmente registrada;
IV – não implique alteração indevida da Ata;
V – preserve a isonomia e a transparência.
§ 3º Custos adicionais de deslocamento, mobilização ou logística somente poderão ser incluídos quando previstos no Edital, no Termo de Referência ou expressamente autorizados pelo regime da Ata.

56.9. Vedações

É vedada a adesão:

I – a Ata vencida, cancelada ou suspensa;
II – para objeto distinto ou substancialmente alterado;
III – sem pesquisa de preços atualizada;
IV – sem anuência do Órgão Gerenciador e da Detentora;
V – acima dos limites legais;
VI – para contornar licitação fracassada ou deserta sem justificativa técnica;
VII – quando houver contratação própria mais vantajosa;
VIII – quando comprometer o atendimento dos participantes;
IX – quando os preços deixarem de ser compatíveis com o mercado;
X – por órgão ou entidade impedido pela regulamentação aplicável;
XI – quando houver risco relevante de execução inadequada.

56.10. Controle das adesões

O Órgão Gerenciador manterá controle específico das adesões, contendo:
I – identificação dos aderentes;
II – itens e quantitativos autorizados;
III – datas das autorizações;
IV – contratações efetivamente celebradas;
V – saldos remanescentes;
VI – ocorrências comunicadas;
VII – sanções aplicadas;
VIII – avaliação da capacidade da Detentora.
§ 1º O órgão aderente deverá informar a contratação efetivamente realizada.
§ 2º A ausência de comunicação poderá impedir novas autorizações ao mesmo aderente.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA – DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

57.1. Atribuição geral

Compete ao Órgão Gerenciador coordenar, administrar, controlar e supervisionar a Ata, assegurando sua utilização regular, eficiente, transparente e compatível com o planejamento da contratação.

57.2. Competências na fase preparatória

Constituem atribuições do Órgão Gerenciador:
I – consolidar as demandas dos órgãos participantes;
II – definir os quantitativos máximos;
III – promover a Intenção de Registro de Preços, quando aplicável;
IV – uniformizar as especificações;
V – elaborar ou coordenar o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e a pesquisa de preços;
VI – avaliar a adequação da solução;
VII – definir critérios de sustentabilidade, qualidade e desempenho;
VIII – identificar os riscos da contratação;
IX – promover a instrução do procedimento licitatório;
X – organizar o cadastro de reserva.

57.3. Competências na gestão da Ata

Durante a vigência da Ata, caberá ao Órgão Gerenciador:
I – convocar os fornecedores para assinatura;
II – controlar a vigência;
III – manter os registros atualizados;
IV – administrar os saldos;
V – consolidar contratações realizadas;
VI – acompanhar a compatibilidade dos preços com o mercado;
VII – promover revisão, reajuste ou negociação;
VIII – analisar pedidos de cancelamento;
IX – convocar o cadastro de reserva;
X – avaliar pedidos de adesão;
XI – comunicar alterações aos participantes;
XII – promover a publicidade legal;
XIII – manter trilha de auditoria;
XIV – elaborar relatório de gestão.

57.4. Controle de preços

O Órgão Gerenciador deverá monitorar os preços registrados durante a vigência.
§ 1º O monitoramento poderá considerar:
I – painéis oficiais;
II – contratações públicas recentes;
III – documentos fiscais;
IV – indicadores setoriais;
V – cotações formais;
VI – custos de transporte e mobilização;
VII – sazonalidade do mercado de eventos.
§ 2º Identificada perda de vantajosidade, o Órgão Gerenciador deverá promover negociação, revisão, suspensão de novas contratações ou cancelamento do registro.

57.5. Gestão dos quantitativos

O Órgão Gerenciador deverá:
I – impedir contratação sem saldo;
II – registrar cada utilização;
III – separar saldos por item e órgão;
IV – controlar remanejamentos autorizados;

V – reservar quantitativos para contratações formalizadas;
VI – cancelar saldos ao término da vigência;
VII – impedir duplicidade de utilização.
§ 1º A falha do sistema eletrônico não dispensa o controle administrativo.
§ 2º Havendo divergência, prevalecerá o registro documental regularmente validado.

57.6. Comunicações e orientações

O Órgão Gerenciador expedirá orientações aos participantes e à Detentora para uniformizar:
I – procedimentos de contratação;
II – emissão de Ordens de Serviço;
III – gestão de saldos;
IV – critérios de medição;
V – registro de ocorrências;
VI – processamento de revisões;
VII – aplicação de penalidades;
VIII – encerramento da Ata.

57.7. Fiscalização sistêmica

A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador terá natureza sistêmica e não substituirá a fiscalização específica de cada contratação.
§ 1º O Órgão Gerenciador poderá requisitar:
I – relatórios de execução;
II – cópias de contratos;
III – informações sobre pagamentos;
IV – registros de desempenho;
V – comunicações de infrações;
VI – dados sobre adesões;
VII – informações sobre capacidade operacional.
§ 2º Identificado risco sistêmico, poderá suspender novas contratações ou recomendar medidas corretivas.

57.8. Governança e segregação de funções

As atividades de planejamento, autorização, fiscalização, liquidação, sanção e pagamento deverão ser distribuídas entre agentes distintos sempre que a estrutura administrativa permitir.
§ 1º A concentração excepcional de atribuições deverá ser motivada e acompanhada de controles compensatórios.
§ 2º O Órgão Gerenciador deverá manter registro das decisões relevantes, dos responsáveis e dos fundamentos adotados.
A Lei nº 14.133/2021 estabelece governança, gestão de riscos, segregação de funções, planejamento e controle como vetores centrais das contratações públicas.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA – DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

58.1. Atuação dos participantes

Compete aos órgãos participantes planejar, formalizar, acompanhar e fiscalizar suas contratações, respeitados os limites e as condições desta Ata.

58.2. Competências na fase preparatória

Os órgãos participantes deverão:
I – encaminhar sua demanda ao Órgão Gerenciador;
II – justificar os quantitativos;
III – informar locais e períodos estimados;
IV – indicar peculiaridades técnicas;
V – participar da consolidação do Termo de Referência;
VI – designar representante para interlocução;
VII – informar disponibilidade orçamentária estimada;
VIII – avaliar riscos específicos de sua utilização.
§ 1º Os quantitativos deverão refletir necessidade plausível e tecnicamente justificada.
§ 2º A inclusão de quantitativo superestimado sem fundamento poderá ensejar apuração de responsabilidade.

58.3. Competências na contratação

Caberá ao órgão participante:
I – verificar saldo disponível;
II – solicitar autorização interna;
III – emitir o instrumento contratual;
IV – reservar dotação e emitir empenho;
V – definir local, data e condições específicas;
VI – encaminhar Ordem de Serviço;
VII – verificar a manutenção da habilitação;
VIII – comunicar a contratação ao Órgão Gerenciador.

58.4. Gestão e fiscalização

O órgão participante deverá:
I – designar gestor e fiscais;
II – acompanhar a mobilização;
III – verificar equipamentos e estruturas;
IV – exigir documentos técnicos;
V – registrar ocorrências;
VI – medir os serviços;
VII – promover o recebimento;
VIII – realizar glosas;
IX – encaminhar notificações;
X – instruir processos sancionadores;
XI – avaliar o desempenho da Detentora.

58.5. Comunicação de irregularidades

O participante comunicará imediatamente ao Órgão Gerenciador:

I – descumprimentos contratuais;
II – atrasos relevantes;
III – falhas de segurança;
IV – recusa de execução;
V – perda de habilitação;
VI – aplicação de sanção;
VII – indício de fraude;
VIII – pedido de revisão;
IX – ocorrência que possa afetar outros órgãos.
§ 1º A comunicação deverá ser acompanhada dos documentos pertinentes.
§ 2º O silêncio do participante não impede a apuração posterior, mas poderá comprometer a efetividade dos controles.

58.6. Responsabilidade administrativa

Cada órgão participante responderá pelos atos praticados em sua contratação, inclusive:
I – definição da demanda;
II – emissão da Ordem de Serviço;
III – fiscalização;
IV – recebimento;
V – liquidação;
VI – pagamento;
VII – aplicação de sanções;
VIII – ressarcimento de danos;
IX – guarda dos documentos.
§ 1º O Órgão Gerenciador não responderá por irregularidade decorrente exclusivamente da atuação do participante.
§ 2º A autonomia do participante não afasta o dever de observar as orientações gerais de gestão da Ata.

58.7. Dever de cooperação

Os participantes deverão cooperar com o Órgão Gerenciador e entre si para:
I – evitar sobreposição de demandas;
II – prevenir indisponibilidade de equipamentos;
III – coordenar eventos simultâneos;
IV – compartilhar registros de desempenho;
V – uniformizar exigências;
VI – mitigar riscos;
VII – preservar a vantajosidade.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA – DA TRANSPARÊNCIA

59.1. Princípio geral

A gestão e a execução desta Ata observarão os princípios da publicidade, transparência, acesso à informação, prestação de contas, rastreabilidade e controle social.
§ 1º Serão disponibilizadas informações suficientes para permitir a fiscalização da legalidade, economicidade e eficiência do registro de preços.
§ 2º A transparência será compatibilizada com:
I – proteção de dados pessoais;
II – sigilo comercial legalmente protegido;
III – segurança da informação;
IV – segredo industrial;
V – hipóteses legais de restrição de acesso.

59.2. Informações disponibilizadas

Deverão ser divulgados, conforme a legislação:
I – Edital e anexos;
II – Termo de Referência;
III – Ata de Registro de Preços;
IV – fornecedores registrados;
V – preços e quantitativos;
VI – órgãos participantes;
VII – vigência;
VIII – alterações;
IX – adesões autorizadas;
X – contratos e instrumentos decorrentes;
XI – pagamentos;
XII – sanções definitivas;
XIII – cancelamentos;
XIV – justificativas de alteração da ordem cronológica;
XV – relatórios exigidos pela legislação.

59.3. Transparência dos preços

Os preços registrados deverão permanecer acessíveis durante a vigência da Ata.
§ 1º Serão identificados:
I – item;
II – descrição;
III – unidade;
IV – quantitativo;
V – preço unitário;
VI – fornecedor;
VII – data-base;
VIII – alterações posteriores.
§ 2º A publicidade deverá permitir distinguir o preço original do preço reajustado, revisto ou reequilibrado.

59.4. Transparência das adesões
As adesões deverão ser registradas e divulgadas com indicação:
I – do órgão aderente;
II – do objeto;
III – dos quantitativos;
IV – do valor;
V – da data da autorização;
VI – da contratação efetivada;
VII – do saldo remanescente.
59.5. Acesso aos autos
O acesso aos processos será assegurado nos termos da Lei nº 12.527/2011 e da legislação municipal.
§ 1º O pedido de acesso não dependerá de demonstração de interesse específico.
§ 2º Informações restritas serão protegidas mediante decisão motivada e pelo prazo legal.
§ 3º Sempre que possível, será concedido acesso parcial com ocultação apenas dos dados protegidos.
A transparência das contratações públicas decorre da Lei nº 14.133/2021, da Lei de Acesso à Informação e dos princípios constitucionais da publicidade e da prestação de contas.
59.6. Dados abertos e reutilização
Quando tecnicamente possível, as informações poderão ser disponibilizadas em formato aberto, estruturado, legível por máquina e passível de reutilização, preservadas as restrições legais.
59.7. Rastreabilidade
O Órgão Gerenciador e os participantes manterão registros aptos a identificar:
I – autor de cada ato;
II – data e hora;
III – documento de origem;
IV – fundamento da decisão;
V – alteração promovida;
VI – saldo afetado;
VII – autoridade competente.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA – DA PUBLICIDADE
60.1. Publicação no PNCP
A Ata, suas alterações e os instrumentos decorrentes serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigido pela Lei nº 14.133/2021.
§ 1º A divulgação constitui condição de eficácia dos instrumentos nas hipóteses legalmente previstas.
§ 2º A publicação deverá observar os prazos legais e conter dados completos, corretos e atualizados.
§ 3º A eventual indisponibilidade técnica do sistema deverá ser documentada, sem afastar a obrigação de publicação tão logo restabelecido o acesso.
A Lei nº 14.133/2021 instituiu o PNCP como sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos de contratação pública.
60.2. Portal oficial do Município
Sem prejuízo do PNCP, os documentos serão divulgados no portal oficial do Município e nos demais meios exigidos pela legislação municipal.
§ 1º A publicação local deverá permitir acesso ao inteiro teor dos documentos relevantes.
§ 2º Havendo divergência entre publicações, o órgão responsável providenciará correção imediata.
60.3. Conteúdo mínimo
A divulgação da Ata deverá conter:
I – número do processo;
II – modalidade e número da licitação;
III – objeto;
IV – órgãos participantes;
V – Detentora;
VI – CNPJ;
VII – itens;
VIII – preços;
IX – quantitativos;
X – vigência;
XI – autoridade signatária;
XII – data de assinatura.
60.4. Alterações e cancelamentos
Serão publicados:
I – termos de alteração;
II – reajustes e revisões;
III – prorrogações;
IV – cancelamentos de registros;
V – cancelamento integral;
VI – convocação de cadastro de reserva;
VII – adesões, quando exigido;
VIII – demais atos com repercussão externa.
60.5. Sanções
As sanções definitivas serão divulgadas e registradas nos cadastros legalmente exigidos.
§ 1º A publicação deverá limitar-se ao conteúdo da decisão.
§ 2º Não serão divulgadas acusações ainda não definitivamente julgadas como se constituíssem sanção aplicada.
60.6. Correção de publicação
Erro material na publicação deverá ser corrigido por retificação.
§ 1º A retificação indicará o conteúdo incorreto e o texto válido.
§ 2º Quando o erro comprometer a compreensão ou a eficácia do ato, o prazo correspondente será reaberto, se necessário à preservação de direitos.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

61.1. Regime jurídico

O tratamento de dados pessoais decorrente desta Ata observará a Lei nº 13.709/2018, os atos da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, a legislação de acesso à informação, as políticas municipais de segurança e os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização.

61.2. Papéis dos agentes de tratamento

A qualificação do Município e da Detentora como controladores independentes, controladores conjuntos ou controlador e operador será definida conforme as decisões efetivamente exercidas sobre cada operação de tratamento.

§ 1º A denominação contratual não prevalecerá sobre a realidade das atividades desempenhadas.

§ 2º Quando atuar como operadora, a Detentora tratará os dados exclusivamente segundo instruções lícitas e documentadas da Administração.

§ 3º Quando atuar como controladora independente, responderá pelas decisões próprias de tratamento e pelo atendimento aos titulares.

61.3. Finalidades autorizadas

Os dados pessoais somente poderão ser tratados para:

I – identificação de representantes, empregados e responsáveis técnicos;

II – gestão da Ata e das contratações;

III – fiscalização;

IV – controle de acesso aos locais;

V – segurança dos eventos;

VI – cumprimento de obrigações legais;

VII – pagamento;

VIII – apuração de responsabilidades;

IX – exercício regular de direitos;

X – atendimento a órgãos de controle.

§ 1º É vedado utilizar os dados para publicidade, prospecção comercial, formação de banco privado ou finalidade incompatível.

§ 2º O compartilhamento com terceiros dependerá de fundamento jurídico e necessidade comprovada.

61.4. Minimização

A coleta limitar-se-á aos dados estritamente necessários.

§ 1º Não deverão ser solicitados dados excessivos, irrelevantes ou desproporcionais.

§ 2º Documentos deverão ser preferencialmente anonimizados ou parcialmente ocultados quando a identificação integral não for necessária.

61.5. Dados pessoais sensíveis

O tratamento de dados pessoais sensíveis somente ocorrerá quando indispensável e amparado por base legal específica.

§ 1º O acesso será restrito a agentes autorizados.

§ 2º Serão adotadas medidas reforçadas de segurança.

§ 3º Dados biométricos, médicos, de saúde ou relativos a acidentes não poderão ser reutilizados para finalidade diversa.

61.6. Segurança da informação

A Detentora deverá adotar medidas técnicas e administrativas proporcionais aos riscos, incluindo:

I – controle de acesso;

II – autenticação;

III – gestão de credenciais;

IV – registro de operações;

V – criptografia, quando adequada;

VI – cópias de segurança;

VII – proteção contra acesso indevido;

VIII – atualização de sistemas;

IX – treinamento de pessoal;

X – descarte seguro;

XI – plano de resposta a incidentes.

61.7. Incidentes de segurança

A Detentora comunicará à Administração, imediatamente e no prazo máximo definido no instrumento contratual, qualquer incidente envolvendo dados pessoais.

§ 1º A comunicação deverá informar:

I – natureza do incidente;

II – dados afetados;

III – titulares envolvidos;

IV – medidas de contenção;

V – riscos identificados;

VI – providências corretivas;

VII – contato do responsável.

§ 2º A Detentora deverá preservar evidências e cooperar com a Administração, com o encarregado e com a autoridade competente.

§ 3º A comunicação não implica reconhecimento automático de culpa.

61.8. Suboperadores

A contratação de suboperador dependerá de autorização prévia quando houver tratamento de dados pessoais.

§ 1º O suboperador ficará sujeito às mesmas obrigações de segurança, sigilo e finalidade.

§ 2º A Detentora permanecerá responsável pelo acompanhamento do suboperador.

61.9. Direitos dos titulares

A Detentora prestará apoio para atendimento de solicitações de titulares relativas a:

I – confirmação de tratamento;

II – acesso;

III – correção;

IV – anonimização;

V – bloqueio;

VI – eliminação;

VII – informação sobre compartilhamentos;

VIII – revisão de decisões automatizadas, quando aplicável.
§ 1º Solicitações recebidas pela Detentora e relacionadas ao tratamento realizado em nome do Município serão encaminhadas ao canal indicado pela Administração.
§ 2º A Detentora não responderá diretamente em nome do Município sem autorização.

61.10. Conservação e eliminação

Os dados serão mantidos pelo período necessário ao cumprimento das finalidades, das obrigações legais, dos prazos de guarda e do exercício regular de direitos.
§ 1º Encerrada a finalidade, os dados serão eliminados, anonimizados ou devolvidos, salvo obrigação legal de conservação.
§ 2º A eliminação deverá abranger cópias e mídias sob controle da Detentora, ressalvados backups sujeitos a ciclo seguro de descarte.

61.11. Sigilo

A Detentora assegurará que empregados, prepostos e subcontratados mantenham sigilo sobre dados e informações protegidas.
§ 1º A obrigação sobreviverá ao término da Ata.
§ 2º O acesso será limitado segundo o princípio da necessidade de conhecimento.

61.12. Auditoria e evidências

A Administração poderá solicitar evidências de conformidade, incluindo:
I – políticas internas;
II – registros de tratamento;
III – controles de acesso;
IV – relatórios de incidentes;
V – treinamentos;
VI – avaliações de risco;
VII – contratos com suboperadores.
§ 1º A auditoria deverá respeitar segredos comerciais não relacionados ao objeto.
§ 2º A recusa injustificada poderá caracterizar infração contratual.

61.13. Responsabilidade

Cada parte responderá pelos danos decorrentes das operações de tratamento sob sua responsabilidade.
§ 1º A responsabilização observará a participação causal, as atribuições efetivas e as excludentes previstas na LGPD.
§ 2º A aplicação de sanção administrativa não exclui reparação civil ou contratual.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA – DA INTEGRIDADE E DO COMBATE À CORRUPÇÃO

62.1. Dever geral de integridade

A Detentora deverá conduzir suas atividades com ética, legalidade, boa-fé, transparência, lealdade institucional e intolerância a práticas ilícitas.
§ 1º É vedado oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber vantagem indevida, direta ou indiretamente, relacionada à licitação, à Ata ou às contratações decorrentes.
§ 2º A responsabilidade da pessoa jurídica por atos lesivos contra a Administração observará a Lei nº 12.846/2013, sem prejuízo das sanções da Lei nº 14.133/2021.

62.2. Condutas vedadas

Constituem violações de integridade:
I – prometer ou oferecer vantagem a agente público;
II – financiar ou custear prática ilícita;
III – utilizar interposta pessoa para ocultar interesses;
IV – frustrar a competitividade;
V – combinar propostas;
VI – afastar licitante mediante vantagem ou ameaça;
VII – fraudar a licitação;
VIII – criar pessoa jurídica de modo fraudulento;
IX – obter vantagem indevida em alteração contratual;
X – manipular medições, atestos ou pagamentos;
XI – dificultar investigação ou fiscalização;
XII – fornecer documento ou declaração falsa;
XIII – manter conflito de interesses não revelado;
XIV – realizar pagamento sem causa econômica legítima;
XV – conceder presente, hospitalidade ou benefício em desacordo com a legislação.

62.3. Programa de integridade

A Detentora deverá manter controles de integridade proporcionais ao seu porte, estrutura, riscos e natureza do objeto.
§ 1º O programa poderá compreender:
I – comprometimento da alta direção;
II – código de ética;
III – políticas anticorrupção;
IV – controles contábeis;
V – diligência de terceiros;
VI – canal de denúncia;
VII – proteção ao denunciante;
VIII – treinamento;
IX – investigação interna;
X – medidas disciplinares;
XI – monitoramento contínuo.
§ 2º Quando a legislação exigir programa de integridade como condição contratual, a Detentora deverá comprovar sua implantação no prazo e segundo os critérios aplicáveis.
O Decreto nº 11.129/2022 regulamenta a Lei Anticorrupção e estabelece parâmetros de avaliação de programas de integridade; sua disciplina pode ser utilizada como referência técnica, sem prejuízo da regulamentação municipal.

62.4. Conflito de interesses

A Detentora deverá comunicar situação que possa comprometer a imparcialidade da contratação, especialmente:

I – vínculo relevante com agente responsável pela contratação;
II – participação societária cruzada;
III – relação familiar juridicamente relevante;
IV – interesse econômico oculto;
V – contratação de ex-agente público em situação legalmente vedada;
VI – atuação simultânea incompatível.
§ 1º A comunicação deverá ocorrer antes da prática do ato potencialmente afetado.
§ 2º A omissão dolosa será considerada agravante.

62.5. Brindes, presentes e hospitalidades
É vedada a concessão a agentes públicos de:
I – presentes;
II – pagamentos;
III – viagens;
IV – hospedagens;
V – entretenimento;
VI – favores pessoais;
VII – descontos não disponíveis ao público;
VIII – qualquer benefício capaz de influenciar decisão administrativa.
§ 1º Brindes institucionais de valor meramente simbólico somente serão admitidos quando compatíveis com as regras éticas aplicáveis.
§ 2º A Detentora deverá manter registro de hospitalidades eventualmente autorizadas.

62.6. Terceiros e subcontratados
A Detentora deverá realizar diligência compatível com o risco sobre fornecedores, representantes, consultores e subcontratados vinculados à execução.
§ 1º Os instrumentos com terceiros deverão conter obrigações de integridade.
§ 2º A Detentora não poderá utilizar terceiro para praticar ato que lhe seria vedado diretamente.
§ 3º Indícios relevantes deverão ser comunicados à Administração.

62.7. Registros contábeis
A Detentora deverá manter livros, registros e documentos que reflitam com exatidão as operações relacionadas à Ata.
§ 1º É vedada a manutenção de:
I – caixa paralelo;
II – pagamento sem documentação;
III – lançamento falso;
IV – despesa fictícia;
V – nota fiscal simulada;
VI – reembolso sem causa;
VII – contrato de fachada.
§ 2º Os documentos deverão permanecer disponíveis pelo prazo legal.

62.8. Comunicação de irregularidades
A Detentora comunicará imediatamente:
I – solicitação de vantagem indevida;
II – tentativa de fraude;
III – conflito de interesses;
IV – falsificação documental;
V – manipulação de medição;
VI – interferência indevida na fiscalização;
VII – retaliação a denunciante;
VIII – investigação relacionada ao objeto.
§ 1º A comunicação de boa-fé será considerada medida de cooperação.
§ 2º A omissão deliberada poderá configurar infração autônoma.

62.9. Cooperação com apurações
A Detentora deverá cooperar com auditorias e investigações, mediante:
I – disponibilização de documentos;
II – preservação de evidências;
III – identificação de envolvidos;
IV – esclarecimentos técnicos;
V – acesso a registros vinculados à contratação.
§ 1º A cooperação não afasta o direito de defesa.
§ 2º A Administração resguardará informações legalmente protegidas.

62.10. Consequências do descumprimento
A violação das obrigações de integridade poderá ensejar:
I – aplicação de multa;
II – cancelamento do registro;
III – extinção da contratação;
IV – impedimento de licitar e contratar;
V – declaração de inidoneidade;
VI – responsabilização pela Lei nº 12.846/2013;
VII – ressarcimento integral dos danos;
VIII – comunicação aos órgãos de controle;

IX – adoção de medidas judiciais.
§ 1º As medidas dependerão de processo regular, salvo providências cautelares urgentes.
§ 2º A reparação do dano não exclui a aplicação das sanções cabíveis.

62.11. Responsabilidade objetiva da pessoa jurídica
A pessoa jurídica poderá responder objetivamente, nas esferas administrativa e civil, pelos atos lesivos praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não, sem prejuízo da responsabilidade individual de dirigentes, administradores e demais envolvidos.

62.12. Não retaliação
É vedada retaliação contra empregado, preposto ou terceiro que relate, de boa-fé, suspeita de irregularidade.
§ 1º A Detentora deverá preservar a confidencialidade do denunciante nos limites legais.
§ 2º A denúncia comprovadamente falsa e dolosa poderá ser objeto de apuração própria.

62.13. Declaração de conformidade
Quando solicitado, a Detentora apresentará declaração de conformidade contendo:
I – inexistência de vantagem indevida;
II – ausência de conflito de interesses não comunicado;
III – regularidade dos terceiros empregados;
IV – manutenção dos registros contábeis;
V – ciência das normas anticorrupção;
VI – comunicação de investigações relevantes.

62.14. Sobrevivência das obrigações
As obrigações de integridade, cooperação, guarda de documentos, sigilo, ressarcimento e prestação de informações permanecerão exigíveis após o encerramento da Ata pelo prazo legal aplicável.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA – DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR
63.1. Caracterização
Consideram-se caso fortuito ou força maior os eventos supervenientes, inevitáveis e alheios à vontade das partes, cujos efeitos não possam ser impedidos ou superados mediante diligência ordinariamente exigível, e que impossibilitem, retardem ou onerem de modo relevante a execução das obrigações decorrentes desta Ata ou das contratações dela originadas.
§ 1º A caracterização do evento dependerá da demonstração cumulativa de:
I – superveniência em relação à apresentação da proposta ou à contratação;
II – imprevisibilidade razoável ou, sendo previsível, inevitabilidade de seus efeitos;
III – ausência de contribuição culposa ou dolosa da parte que o invocar;
IV – nexo causal direto entre o evento e a obrigação afetada;
V – impossibilidade de cumprimento pelos meios ordinariamente disponíveis;
VI – adoção tempestiva de medidas destinadas a prevenir, reduzir ou superar os efeitos produzidos.
§ 2º O caso fortuito ou a força maior não serão presumidos, incumbindo à parte que os alegar comprovar o fato impeditivo, sua duração, extensão e repercussão concreta sobre a execução.
§ 3º O art. 393 do Código Civil afasta, em regra, a responsabilidade pelos prejuízos decorrentes de caso fortuito ou força maior quando a parte não houver expressamente assumido o risco correspondente, caracterizando-os como fatos necessários cujos efeitos não era possível evitar ou impedir. Essa disciplina será aplicada subsidiariamente, em compatibilidade com o regime jurídico administrativo e com a matriz de riscos da contratação.

63.2. Eventos potencialmente enquadráveis
Poderão caracterizar caso fortuito ou força maior, desde que preenchidos os requisitos desta cláusula:
I – desastre natural de intensidade extraordinária;
II – inundação, vendaval, incêndio, deslizamento ou descarga atmosférica de efeitos inevitáveis;
III – epidemia, emergência sanitária ou determinação compulsória da autoridade competente;
IV – guerra, grave perturbação da ordem pública ou ato de terrorismo;
V – interdição imprevisível do local do evento por autoridade competente;
VI – colapso generalizado de infraestrutura pública essencial;
VII – greve geral ou paralisação externa, imprevisível e inevitável, que impossibilite materialmente a execução;
VIII – restrição legal ou administrativa superveniente impeditiva;
IX – outros eventos extraordinários cuja inevitabilidade e repercussão sejam devidamente comprovadas.
§ 1º A mera ocorrência de chuva, vento, oscilação climática ou dificuldade logística ordinária não caracterizará força maior quando previsível para a época, local ou natureza do serviço.
§ 2º Nos serviços de locação e montagem de estruturas para eventos, a Detentora deverá considerar em seu planejamento os riscos meteorológicos ordinários, as condições usuais de acesso, a necessidade de manutenção preventiva e a disponibilidade razoável de equipamentos substitutos.

63.3. Hipóteses não caracterizadoras
Não constituem caso fortuito ou força maior, isoladamente:
I – insuficiência financeira da Detentora;
II – aumento ordinário de custos;
III – erro de composição da proposta;
IV – indisponibilidade de empregados por falha de gestão;
V – defeito decorrente de manutenção inadequada;
VI – atraso de fornecedor ou subcontratado que pudesse ser prevenido;
VII – ausência de licenciamento imputável à Detentora;
VIII – escassez previsível de insumos;
IX – oscilação normal de mercado;
X – dificuldade de transporte inerente ao local previamente conhecido;
XI – sanção ou restrição decorrente de conduta da própria Detentora;
XII – evento abrangido por obrigação expressamente assumida na matriz de riscos.

63.4. Comunicação do evento
A parte afetada deverá comunicar o evento imediatamente após dele tomar conhecimento e, sempre que possível, antes do vencimento da obrigação comprometida.
§ 1º A comunicação deverá conter:
I – identificação do evento;
II – data e local da ocorrência;
III – obrigações afetadas;
IV – estimativa de duração;
V – impactos técnicos, operacionais e financeiros;
VI – documentos comprobatórios disponíveis;
VII – medidas de contenção e mitigação adotadas;
VIII – proposta de continuidade, substituição, suspensão ou reprogramação.
§ 2º A documentação complementar deverá ser apresentada tão logo esteja disponível.
§ 3º A omissão ou comunicação tardia injustificada poderá impedir o reconhecimento dos efeitos que poderiam ter sido evitados ou reduzidos.

63.5. Dever de mitigação
A parte afetada deverá adotar todas as providências razoáveis para:
I – preservar pessoas e bens;
II – reduzir a interrupção;
III – proteger estruturas e equipamentos;
IV – disponibilizar solução alternativa tecnicamente adequada;
V – impedir o agravamento do dano;
VI – retomar a execução no menor prazo possível;
VII – manter a Administração permanentemente informada.
§ 1º As despesas de mitigação serão atribuídas conforme a matriz de riscos, a causa do evento e a responsabilidade de cada parte.
§ 2º A adoção de medida emergencial não implicará reconhecimento automático de direito à indenização ou recomposição.

63.6. Avaliação administrativa
O gestor da contratação, auxiliado pela fiscalização e pelas áreas técnicas, analisará:
I – a ocorrência e a natureza do evento;
II – sua inevitabilidade;
III – o nexo causal;
IV – o período efetivamente afetado;
V – as obrigações comprometidas;
VI – a atuação preventiva da Detentora;
VII – as medidas de mitigação;
VIII – os efeitos sobre o interesse público;
IX – a necessidade de prorrogação, suspensão, alteração ou extinção.
§ 1º A decisão deverá ser motivada e instruída com documentos técnicos, registros meteorológicos, laudos, atos de autoridade ou outros meios idôneos.
§ 2º A análise observará as circunstâncias práticas, os riscos assumidos e as consequências da decisão, em conformidade com os arts. 20 a 22 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

63.7. Efeitos sobre a execução
Reconhecido o evento, a Administração poderá, conforme sua extensão:
I – suspender temporariamente a execução;
II – prorrogar prazo afetado;
III – reprogramar data, horário ou local;
IV – autorizar solução técnica equivalente;
V – rever obrigação diretamente atingida;
VI – restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, quando presentes os requisitos legais;
VII – extinguir consensual ou unilateralmente a contratação, conforme a causa e o interesse público;
VIII – afastar a aplicação de penalidade relativa ao inadimplemento diretamente causado pelo evento.
§ 1º A prorrogação será limitada ao período necessário à superação dos efeitos comprovados.
§ 2º A exoneração de responsabilidade não alcançará obrigações que permaneceram possíveis nem prejuízos decorrentes de omissão da parte afetada.
§ 3º A ocorrência não gera automaticamente indenização, reajuste, revisão ou acréscimo de preço.

63.8. Suspensão e retomada
Durante a suspensão:
I – serão preservadas as obrigações compatíveis com a situação;
II – a Detentora protegerá os bens e instalações sob sua guarda;
III – serão evitados custos desnecessários;
IV – a Administração acompanhará a persistência do impedimento;
V – as partes elaborarão plano de retomada, quando necessário.
Parágrafo único. Cessado o evento, a execução deverá ser retomada no prazo determinado pela Administração, considerada a mobilização tecnicamente necessária.

63.9. Eventos que afetem a realização do evento público
Quando o Município cancelar, suspender ou transferir o evento público em razão de caso fortuito, força maior, segurança, saúde pública ou determinação de autoridade:
I – a Detentora deverá interromper a mobilização sempre que possível;
II – os serviços efetivamente executados e aproveitáveis serão medidos;
III – os custos extraordinários alegados deverão ser comprovados;
IV – materiais e estruturas reutilizáveis não serão considerados integralmente consumidos;

V – a Administração avaliará a possibilidade de remanejamento para nova data;
VI – não serão reconhecidos lucros cessantes sobre prestações não executadas, salvo hipótese legal específica.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA – DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS

64.1. Forma das comunicações

As comunicações entre o Órgão Gerenciador, os órgãos participantes, os aderentes e a Detentora serão realizadas por meio escrito e rastreável, preferencialmente eletrônico, mediante:
I – sistema oficial de processo eletrônico;
II – plataforma de gestão contratual;
III – correio eletrônico institucional;
IV – portal eletrônico de contratações;
V – ofício;
VI – notificação com comprovação de recebimento;
VII – outro meio oficialmente admitido.
§ 1º Comunicações verbais relacionadas à segurança, urgência operacional ou providência imediata deverão ser posteriormente formalizadas.
§ 2º Aplicativos de mensagens instantâneas poderão ser utilizados como meio auxiliar, mas não substituirão a comunicação oficial quando esta produzir efeitos jurídicos, financeiros ou sancionatórios.

64.2. Endereços oficiais

Serão considerados válidos os endereços físicos e eletrônicos indicados:
I – no preâmbulo desta Ata;
II – na proposta;
III – no cadastro de fornecedores;
IV – no instrumento contratual;
V – em comunicação formal de atualização.
§ 1º A Detentora deverá manter atualizados:
I – razão social;
II – endereço;
III – correio eletrônico;
IV – telefone;
V – representante legal;
VI – preposto;
VII – responsável técnico;
VIII – dados bancários.
§ 2º A alteração somente produzirá efeitos perante a Administração após o recebimento e a validação da comunicação.

64.3. Presunção de ciência

Considerar-se-á realizada a comunicação:
I – na data da confirmação eletrônica de recebimento;
II – na data de consulta ao sistema oficial;
III – no primeiro dia útil subsequente ao envio eletrônico, quando não houver mensagem de erro e o destinatário estiver previamente cadastrado, ressalvada prova de indisponibilidade técnica;
IV – na data certificada pelo agente público, em caso de entrega pessoal;
V – na data constante do aviso de recebimento;
VI – na data da publicação oficial, quando esta constituir meio legal de intimação.
§ 1º Em processos sancionadores serão observados os requisitos específicos de intimação e ciência inequívoca.
§ 2º A recusa injustificada de recebimento não impedirá a produção dos efeitos legais, desde que devidamente certificada.

64.4. Conteúdo mínimo

As comunicações que imponham providência deverão indicar:
I – identificação do processo, da Ata e da contratação;
II – descrição objetiva do fato;
III – obrigação relacionada;
IV – providência exigida;
V – prazo para atendimento;
VI – autoridade ou agente emitente;
VII – consequências do descumprimento, quando aplicáveis;
VIII – documentos anexos ou forma de acesso.

64.5. Contagem dos prazos

Os prazos serão contados conforme a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e, subsidiariamente, as normas gerais de processo administrativo aplicáveis.
§ 1º Excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, salvo regra especial.
§ 2º Os prazos expressos em dias úteis serão contados somente nos dias de expediente administrativo.
§ 3º O prazo iniciado ou vencido em dia sem expediente será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
§ 4º A indisponibilidade comprovada do sistema oficial poderá justificar restituição de prazo, desde que comunicada tempestivamente.

64.6. Comunicações urgentes

Situações que envolvam risco à vida, à segurança, ao patrimônio ou à continuidade do evento poderão ser comunicadas por meio imediato.
§ 1º A comunicação emergencial deverá identificar claramente:
I – o risco;
II – a providência imediata;
III – o responsável pela execução;
IV – o prazo;

V – a necessidade de interrupção ou isolamento.
§ 2º A ordem será formalizada no processo tão logo possível.

64.7. Dever de resposta
A Detentora deverá responder às solicitações no prazo indicado ou, na ausência de prazo específico, em período compatível com a urgência e a complexidade da matéria.
§ 1º A resposta deverá ser completa, objetiva e acompanhada dos documentos pertinentes.
§ 2º A ausência de resposta não importará concordância automática, mas poderá caracterizar descumprimento contratual quando houver dever de colaboração.

64.8. Idioma e documentação estrangeira
As comunicações serão redigidas em língua portuguesa.
Parágrafo único. Documentos estrangeiros deverão ser acompanhados de tradução, autenticação ou legalização quando exigidas pela legislação.

64.9. Integridade e guarda
As partes deverão preservar a autenticidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das comunicações durante os prazos legais de guarda.
§ 1º Os documentos eletrônicos poderão ser assinados por meio admitido pela legislação.
§ 2º A Administração manterá os registros no processo correspondente, observadas as regras de proteção de dados e acesso à informação.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA – DAS OMISSÕES, DA INTEGRAÇÃO E DA INTERPRETAÇÃO
65.1. Normas aplicáveis
Os casos omissos serão resolvidos pelo Órgão Gerenciador, observada a seguinte ordem normativa:
I – Constituição Federal;
II – Lei nº 14.133/2021;
III – Decreto Municipal nº 2.588/2026;
IV – demais normas municipais de licitações e contratos;
V – Edital e seus anexos;
VI – Termo de Referência;
VII – esta Ata;
VIII – proposta registrada;
IX – normas gerais de direito administrativo;
X – Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro;
XI – Código Civil, subsidiariamente;
XII – princípios gerais do direito.
A Lei nº 14.133/2021 constitui a norma geral aplicável às licitações e contratações dos Municípios, sem prejuízo da regulamentação local compatível.

65.2. Critérios de interpretação
A interpretação desta Ata deverá preservar:
I – a finalidade pública da contratação;
II – a vinculação ao Edital;
III – a isonomia;
IV – a segurança jurídica;
V – a boa-fé objetiva;
VI – a confiança legítima;
VII – a proporcionalidade;
VIII – a economicidade;
IX – a eficiência;
X – a repartição objetiva de riscos;
XI – a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;
XII – a obtenção do resultado contratual.
§ 1º Não será admitida interpretação que:
I – amplie o objeto licitado;
II – crie obrigação relevante sem previsão ou fundamento jurídico;
III – altere a proposta vencedora;
IV – transfira indevidamente risco alocado à Administração;
V – conceda vantagem incompatível com a isonomia;
VI – afaste exigência legal obrigatória.
§ 2º A interpretação deverá considerar as consequências práticas da decisão, as dificuldades reais da gestão e os direitos da Detentora, conforme a LINDB.

65.3. Divergências entre documentos
Em caso de divergência, será observada a seguinte prevalência, sem prejuízo da análise jurídica do caso concreto:
I – legislação e regulamentação obrigatórias;
II – Edital;
III – Termo de Referência e especificações técnicas;
IV – Ata de Registro de Preços;
V – instrumento da contratação decorrente;
VI – proposta da Detentora;
VII – documentos complementares.
§ 1º A proposta prevalecerá quando contiver condição mais vantajosa e compatível com o Edital.
§ 2º Especificações técnicas particulares prevalecerão sobre disposições gerais no âmbito da matéria especificamente disciplinada.
§ 3º Contradições relevantes deverão ser submetidas ao Órgão Gerenciador antes da execução da obrigação controvertida.

65.4. Integração sem alteração indevida
O suprimento de omissão não poderá:
I – modificar substancialmente o objeto;
II – restringir direito previamente assegurado;
III – impor encargo econômico não previsto;
IV – afastar a competição originária;
V – alterar a ordem de classificação;
VI – contrariar a matriz de riscos;
VII – substituir formalidade legal obrigatória.
§ 1º Quando a solução implicar alteração substancial, deverá ser formalizada pelo instrumento jurídico adequado.
§ 2º A orientação administrativa de caráter geral será comunicada aos órgãos participantes e à Detentora.

65.5. Consulta jurídica e técnica
O Órgão Gerenciador poderá submeter questão omissa:
I – à assessoria jurídica;
II – ao controle interno;
III – à área técnica especializada;
IV – à contabilidade;
V – à administração tributária;
VI – à autoridade competente.
Parágrafo único. A manifestação consultiva será incorporada ao processo e deverá considerar os elementos técnicos e fáticos efetivamente demonstrados.

65.6. Erros materiais
Erros de grafia, numeração, cálculo ou remissão poderão ser corrigidos de ofício, desde que:
I – não alterem substancialmente a obrigação;
II – não modifiquem o preço ou a classificação;
III – não restrinjam direitos;
IV – sejam formalmente registrados;
V – sejam comunicados aos interessados.

65.7. Tolerância e não renúncia
A tolerância de uma parte quanto ao descumprimento pontual de obrigação:
I – não importará novação;
II – não constituirá renúncia;
III – não alterará a obrigação originária;
IV – não impedirá futura exigência;
V – não afastará responsabilidade por reincidência.
Parágrafo único. A renúncia a direito somente será válida quando expressa, motivada e juridicamente admissível.

65.8. Nulidade parcial
A invalidade de disposição específica não prejudicará as demais cláusulas quando for possível preservar a finalidade da Ata sem violação à legalidade.
§ 1º A cláusula inválida será substituída por disciplina juridicamente válida que mais se aproxime da finalidade original.
§ 2º A decisão deverá avaliar as consequências práticas, a possibilidade de saneamento e a proteção dos direitos regularmente constituídos.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA – DO FORO E DOS MEIOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS
66.1. Solução administrativa prévia
As controvérsias decorrentes desta Ata ou das contratações dela originadas serão inicialmente submetidas à solução administrativa, mediante requerimento fundamentado dirigido ao gestor ou ao Órgão Gerenciador.
§ 1º O requerimento deverá conter:
I – identificação da controvérsia;
II – fatos e fundamentos;
III – cláusulas e normas aplicáveis;
IV – documentos comprobatórios;
V – providência pretendida;
VI – memória de cálculo, quando houver repercussão financeira.
§ 2º A submissão administrativa não impedirá a adoção de medida judicial urgente destinada a evitar perecimento de direito.

66.2. Negociação e solução consensual
As partes poderão utilizar negociação, conciliação, mediação, comitê de resolução de disputas ou outro meio consensual juridicamente admitido, especialmente em controvérsias relativas a:
I – equilíbrio econômico-financeiro;
II – inadimplemento de obrigações;
III – cálculo de indenizações;
IV – interpretação contratual;
V – medição;
VI – prazos;
VII – extinção consensual.
§ 1º A solução deverá ser motivada, vantajosa e compatível com a legalidade, a indisponibilidade do interesse público e a competência da autoridade signatária.
§ 2º Direitos patrimoniais disponíveis poderão ser objeto dos meios alternativos previstos nos arts. 151 a 154 da Lei nº 14.133/2021.

66.3. Arbitragem

A arbitragem somente será utilizada quando:
I – envolver direito patrimonial disponível;
II – houver convenção arbitral válida;
III – for adotada arbitragem de direito;
IV – forem observados a publicidade e os demais requisitos legais;
V – houver autorização da autoridade competente;
VI – a medida se mostrar adequada à complexidade e ao valor da controvérsia.
§ 1º A celebração de compromisso arbitral dependerá de análise jurídica prévia.
§ 2º Não serão submetidas à arbitragem matérias relativas ao exercício do poder de polícia, aplicação originária de sanções ou outros direitos indisponíveis.

66.4. Foro judicial
Não solucionada a controvérsia pelos meios administrativos ou consensuais, fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de Rio Crespo, Estado de Rondônia, para dirimir as questões decorrentes desta Ata e das contratações dela originadas, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas:
I – as competências constitucionais absolutas;
II – as matérias de competência da Justiça Federal;
III – as ações submetidas a foro legal inderrogável;
IV – a convenção arbitral validamente celebrada.

66.5. Continuidade da execução
A existência de controvérsia não autorizará a suspensão unilateral da execução pela Detentora, salvo:
I – hipótese expressamente prevista em lei;
II – risco grave ou iminente à segurança;
III – ordem formal da Administração;
IV – inadimplemento administrativo que autorize legalmente a suspensão;
V – decisão judicial ou arbitral.
§ 1º A parte incontroversa da obrigação deverá continuar sendo cumprida.
§ 2º A Administração deverá pagar a parcela incontroversa regularmente liquidada.

66.6. Comunicações processuais
As citações judiciais observarão a legislação processual.
Parágrafo único. As comunicações administrativas previstas nesta Ata não substituem a citação judicial nem alteram regras legais de competência.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA – DAS ASSINATURAS, DA FORMALIZAÇÃO E DA EFICÁCIA
67.1. Partes signatárias
A presente Ata será assinada:
I – pela autoridade competente do Órgão Gerenciador;
II – pelo representante legal da Detentora;
III – pelos demais agentes cuja assinatura seja exigida pela regulamentação municipal;
IV – por testemunhas, quando adotadas para reforço probatório e eficácia executiva.

67.2. Representação da Detentora
O representante da Detentora deverá comprovar poderes para:
I – assumir as obrigações registradas;
II – declarar ciência do Edital e dos anexos;
III – firmar alterações;
IV – receber comunicações;
V – praticar atos relacionados à Ata.
§ 1º A representação poderá decorrer de contrato social, estatuto, ata societária, procuração ou documento equivalente.
§ 2º A procuração deverá estar vigente e conter poderes compatíveis.
§ 3º A alteração do representante será imediatamente comunicada ao Órgão Gerenciador.

67.3. Assinatura eletrônica
A Ata poderá ser assinada eletronicamente por meio que permita verificar:
I – autoria;
II – integridade;
III – autenticidade;
IV – data e hora;
V – vinculação do signatário;
VI – preservação do documento.
§ 1º Serão admitidas assinaturas eletrônicas nos níveis e formatos reconhecidos pela legislação e pelos sistemas oficiais utilizados pelo Município.
§ 2º As assinaturas poderão ser apostas em momentos distintos, considerando-se formalizada a Ata após a manifestação de todos os signatários obrigatórios.

67.4. Assinatura física
Quando utilizada assinatura física:
I – todas as vias deverão possuir conteúdo idêntico;
II – eventuais rubricas serão apostas conforme a prática administrativa;
III – as assinaturas deverão permitir a identificação dos signatários;
IV – a digitalização será incorporada ao processo eletrônico.

67.5. Declarações decorrentes da assinatura
Pela assinatura, a Detentora declara:

I – conhecer e aceitar integralmente as condições da Ata;
II – possuir capacidade para cumprir o objeto;
III – manter as condições de habilitação;
IV – reconhecer a inexistência de garantia de contratação integral;
V – observar as normas trabalhistas, fiscais, ambientais, de segurança e integridade;
VI – manter atualizados seus dados cadastrais;
VII – aceitar as formas oficiais de comunicação;
VIII – responder pela veracidade das informações apresentadas.

67.6. Condição de eficácia
A eficácia desta Ata ficará condicionada à divulgação nos meios exigidos pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação municipal, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas, quando aplicável. A Lei nº 14.133/2021 atribui ao PNCP a função de divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos no regime de contratações públicas.
§ 1º A assinatura não autoriza execução sem a emissão do correspondente instrumento de contratação.
§ 2º A Ata produzirá efeitos pelo período de vigência nela estabelecido.
§ 3º O extrato publicado deverá guardar correspondência com o instrumento integral.

67.7. Vias e guarda
A Ata será incorporada ao processo administrativo e disponibilizada às partes.
§ 1º O documento eletrônico original será preservado no sistema oficial.
§ 2º Cada signatário poderá manter cópia integral para seus registros.
§ 3º Os documentos serão conservados pelo prazo legal, sem prejuízo de guarda superior exigida por controle, auditoria, responsabilização ou prestação de contas.

67.8. Testemunhas
Quando houver testemunhas, deverão ser identificadas por nome, documento, função ou vínculo e assinatura.
Parágrafo único. A ausência de testemunhas não invalidará o instrumento administrativo regularmente formalizado, sem prejuízo de sua utilização quando conveniente à segurança jurídica.

Rio Crespo/RO, 28 de agosto de 2026.

Município de Rio Crespo/RO
Representante:
SR. EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Órgão Gerenciador:
Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento
RENATA NUNES ROMÃO
Representante Legal

Órgãos Participantes:

Secretaria Municipal de Assistência Social;
EDNA APARECIDA DE MORAES
Representante Legal

Secretaria Municipal de Educação;
EDELSON SOARES DA SILVA
Representante Legal

Secretaria Municipal de Cultura;
ANTÔNIO CARLOS MARTINS
Representante Legal

Secretaria Municipal de Agricultura;
ATAIDE JOSÉ NOBERTO
Representante Legal

Secretaria Municipal de Urbanismo
EDERSON PEREIRA DE CAMPOS
Representante Legal

Detentora da Ata
G Pinheiro de Souza
CNPJ nº 53.137.088/0001-54
Representante:
GENILSON PINHEIRO DE SOUZA

TESTEMUNHAS

•

Nome:
CPF:

•

Nome:
CPF:

ANEXO I – ITENS E PREÇOS REGISTRADOS

1. Identificação da Ata
Processo Administrativo: nº 335/2026
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 015/2026
Ata de Registro de Preços: nº 08/2026
Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação de estruturas para eventos.
Vigência: de 12 (doze) meses.

2. Identificação da Detentora
Razão social: G PINHEIRO DE SOUZA
Nome fantasia: [●]
CNPJ: 53.137.088/0001-54
Endereço: Rua Cerejeira, 1954 - Setor 01, Ariquemes - Rondônia - 76870-088 **Representante legal:** Genilson Pinheiro De Souza
CPF: 753.***.***-87
Telefone: xxxxxx
Correio eletrônico:xxxxx
Dados bancários: xxxxxx

G PINHEIRO DE SOUZA CNPJ: 53.137.088/0001-54

Lote	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Modelo	Valor R$	Total R$
4	30,00	DIA	LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 723,50	R$ 21.705,00
4	30,00	SERV	LOCAÇÃO DE CARRINHO DE ALGODÃO DOCE	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.649,70	R$ 49.491,00
4	30,00	SERV	LOCAÇÃO DE CARRINHO DE PIPOCA.	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.095,70	R$ 32.871,00
4	26,00	DIA	LOCAÇÃO DE FUTEBOL DE SABÃO	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.492,00	R$ 38.792,00
4	6,00	DIA	LOCAÇÃO GUERRA DE COTONETES	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 823,00	R$ 4.938,00
4	26,00	DIA	LOCAÇÃO DE TOBOGÃ COM PISCINA DE BOLINHAS.	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.177,00	R$ 30.602,00
4	26,00	DIA	LOCAÇÃO DE MULTIPLAYER 3 EM 1.	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.100,00	R$ 28.600,00
			Total do fornecedor				R$ 206.999,00

Valor global estimado da Ata: R$ 206.999,00 (duzentos e seis mil novecentos e noventa e nove reais).

4. Distribuição estimada dos quantitativos

Lote	Item	Órgão Gerenciador	Assistência Social	Educação	Cultura	Urbanismo	Agricultura	Quantidade total
4	1	SEMGEPLAN	10 DIAS		20 DIAS			
4	2	SEMGEPLAN	10 SERV		20 SERV			
4	3	SEMGEPLAN	10 SERV		20 SERV			
4	4	SEMGEPLAN	6 DIAS		20 DIAS			
4	5	SEMGEPLAN	6 DIAS					
4	6	SEMGEPLAN	6 DIAS		20 DIAS			
4	7	SEMGEPLAN	6 DIAS		20 DIAS			

5. Condições vinculadas aos preços
Os preços registrados:
I – incluem todos os tributos, encargos, seguros, transporte, mobilização, montagem, operação, desmontagem, mão de obra, equipamentos, ferramentas, emissão de documentos técnicos e demais custos necessários à execução;
II – não asseguram contratação integral dos quantitativos estimados;
III – serão aplicados exclusivamente aos serviços efetivamente solicitados, executados, medidos e recebidos;
IV – permanecerão sujeitos às regras de reajuste, revisão, reequilíbrio e atualização previstas nesta Ata;
V – não poderão ser acrescidos de despesas não previstas no Edital, no Termo de Referência ou na proposta registrada;
VI – deverão ser observados juntamente com as especificações técnicas, prazos, locais e critérios de execução.
6. Cadastro de reserva
Quando constituído, o cadastro de reserva será registrado em documento complementar, contendo:

Lote	Posição	Fornecedor	CNPJ	Enquadr.	Valor do Menor Lance
Lote 4	**1º**	**G PINHEIRO DE SOUZA**	**53.137.088/0001-54**	**ME**	**R$ 206.999,00**
Lote 4	2º	CASTOR EVENTOS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	49.975.935/0001-82	ME	R$ 207.900,00
Lote 4	3º	ARQTECH COMERCIO E SERVICO LTDA	63.522.292/0001-42	ME	R$ 208.000,00
Lote 4	4º	EVENTUAL LIVE MARKETING LTDA	04.433.214/0001-02	DEMAIS	R$ 209.124,56
Lote 4	5º	ARENNA EVENTOS COMERCIO E SERVICOS LTDA	19.241.127/0001-20	ME	R$ 217.839,02

Parágrafo único. A inclusão no cadastro de reserva não gera direito à contratação, que dependerá de convocação formal, manutenção da habilitação, disponibilidade de saldo e aceitação das condições aplicáveis.
7. Aprovação do Anexo
O presente Anexo integra a Ata de Registro de Preços nº 08/2026 e reproduz os itens, quantitativos e preços resultantes da adjudicação e homologação do Pregão Eletrônico nº 015/2026.

Rio Crespo/RO, 28 de agosto de 2026.

Município De Rio Crespo/RO
Representante:
SR. EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Órgão Gerenciador:
Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento
RENATA NUNES ROMÃO
Representante Legal

Órgãos Participantes:

Secretaria Municipal de Assistência Social;
EDNA APARECIDA DE MORAES
Representante Legal

Secretaria Municipal de Educação;
EDELSON SOARES DA SILVA
Representante Legal

Secretaria Municipal de Cultura;
ANTÔNIO CARLOS MARTINS
Representante Legal

Secretaria Municipal de Agricultura;
ATAIDE JOSÉ NOBERTO
Representante Legal

Secretaria Municipal de Urbanismo
EDERSON PEREIRA DE CAMPOS
Representante Legal

Detentora Da Ata
G Pinheiro De Souza
CNPJ nº 53.137.088/0001-54
Representante:
GENILSON PINHEIRO DE SOUZA

Publicado por:
Leidiane Vieira Dos Santos
Código Identificador:F6E8E5CD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 62/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 335/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Rio Crespo/RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento – SEMGEPLAN.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Cultura; Secretaria Municipal de Agricultura; e Secretaria Municipal de Urbanismo.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO – SEMGEPLAN, na condição de Órgão Gerenciador, e a empresa MUNDIAL FX LTDA, para prestação de serviços de locação de estruturas e apoio para eventos, na forma abaixo.

O MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 63.761.977/0001-41, com sede em Avenida Joaquim Pedro Sobrinho, nº 1040, Centro, Rio Crespo/RO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Eder da Silva, Pessoa Física Portador do Registro Geral CPF nº713.*.***-63, e por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO – SEMGEPLAN, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa MUNDIAL FX LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 32.928.943/0001-75, com sede na Rua Vinte E Dois De Novembro, 266 - , Ji-Paraná/ Rondônia - 76900-111 Telefone: (69) 992**-**10 E-mail: XXX, neste ato representada por Phelipe Augusto Alves, inscrito no CPF nº 019.***.***-27 e portador da cédula de identidade RG nº 12***96 SSP/RO, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do Pregão Eletrônico nº 015/2026 e da Ata de Registro de Preços nº 08/2026, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na legislação municipal pertinente, no edital, no termo de referência, na proposta adjudicada e nas demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas e apoio para eventos, com fornecimento parcelado e sob demanda, compreendendo, conforme a necessidade do CONTRATANTE e nos termos da Ordem de

Serviço, itens como tendas, sonorização, iluminação, cadeiras, brinquedos recreativos, estruturas auxiliares e demais soluções correlatas, destinados ao atendimento das necessidades institucionais, administrativas, educacionais, culturais, esportivas, sociais, cívicas, comemorativas, agropecuárias e de interesse público do Município de Rio Crespo/RO.
1.2. Integram o objeto todos os serviços, fornecimentos e providências acessórias indispensáveis à perfeita execução, inclusive planejamento operacional, vistoria técnica prévia quando exigida, transporte, carga, descarga, montagem, instalação, fixação, testes, operação, suporte técnico, manutenção, contingência, desmontagem, retirada, limpeza das áreas afetadas, isolamento, sinalização, proteção elétrica, aterramento, prevenção contra incêndio, acessibilidade e segurança do público e dos trabalhadores.
1.3. O objeto será executado nos quantitativos, especificações, locais, datas, horários, condições técnicas e operacionais definidos em cada Ordem de Serviço, observados o edital, o termo de referência, a ata de registro de preços, a proposta adjudicada e este contrato.
1.4. A existência deste contrato e da ata de registro de preços não assegura faturamento mínimo, nem obriga o CONTRATANTE à solicitação integral dos quantitativos estimados, remunerando-se apenas os serviços efetivamente demandados, executados, medidos e aceitos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE PÚBLICA E DA VINCULAÇÃO
2.1. O presente contrato destina-se a assegurar disponibilidade planejada, padronizada, segura e economicamente vantajosa de estruturas e serviços de apoio necessários à realização de eventos promovidos ou apoiados pelo Município.
2.2. Vinculam este contrato, independentemente de transcrição:
I – o Edital do Pregão nº 015/2026 e seus anexos;
II – o Termo de Referência;
III – a Ata de Registro de Preços nº 08/2026;
IV – a proposta adjudicada da CONTRATADA;
V – a Ordem de Serviço correspondente;
VI – a nota de empenho, quando emitida;
VII – os demais documentos que instruem o processo administrativo.
2.3. Em caso de divergência entre os documentos vinculados, prevalecerá a seguinte ordem: legislação aplicável, edital, termo de referência, ata de registro de preços, este contrato, anexos técnicos, ordem de serviço e proposta adjudicada, ressalvada condição mais favorável à Administração admitida juridicamente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA INTERPRETAÇÃO
3.1. O presente contrato rege-se pela Lei nº 14.133/2021, pela legislação municipal pertinente, pelo edital, pelo termo de referência, pela ata de registro de preços, pela proposta adjudicada e pelas demais normas aplicáveis à espécie.
3.2. Aplicam-se subsidiariamente, no que forem compatíveis com o regime jurídico-administrativo e com a natureza desta contratação:
I – a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
II – a Lei nº 12.527/2011 (LAI);
III – a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
IV – a LINDB;
V – o Código Civil, apenas de forma supletiva e sem afastar as prerrogativas públicas;
VI – as normas técnicas da ABNT, as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, as exigências do Corpo de Bombeiros, a legislação ambiental e as demais regras técnicas incidentes sobre os serviços.
3.3. A interpretação deste contrato deverá preservar a finalidade pública, a segurança jurídica, a vinculação ao edital, a boa-fé objetiva, a eficiência, a continuidade do serviço, a economicidade, a prevenção de riscos e a proteção do interesse público.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO
4.1. O contrato será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, com remuneração conforme os itens efetivamente demandados, executados, medidos e aceitos, observados os preços registrados na ata.
4.2. A execução ocorrerá de forma parcelada, eventual e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço e observância da disponibilidade orçamentária, do saldo contratual e das condições operacionais do evento.
4.3. Nenhum serviço será considerado regularmente autorizado sem Ordem de Serviço emitida por agente competente, acompanhada, quando cabível, da respectiva nota de empenho e das informações operacionais mínimas necessárias à execução.
4.4. A execução iniciada sem cobertura formal suficiente não gera direito automático ao pagamento, sem prejuízo da apuração de eventual benefício efetivamente auferido pela Administração e das responsabilidades dos agentes envolvidos.

CLÁUSULA QUINTA – DA ORDEM DE SERVIÇO
5.1. Cada demanda será formalizada por Ordem de Serviço, que deverá conter, no mínimo:
I – o órgão contratante;
II – o número do processo e da ata;
III – o lote e os itens requisitados;
IV – os quantitativos;
V – o preço unitário e total;
VI – a data e o local da execução;
VII – o prazo para montagem, testes, operação e desmontagem;
VIII – os dados do gestor e dos fiscais;
IX – a dotação orçamentária;
X – o prazo para aceite;
XI – as condições específicas do evento;
XII – os documentos técnicos exigíveis para a execução.
5.2. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento e o aceite da Ordem de Serviço no prazo fixado na convocação, no edital, no termo de referência ou neste contrato.
5.3. A CONTRATADA deverá recusar, de forma imediata e fundamentada, Ordem de Serviço manifestamente irregular, inclusive quando emitida por agente incompetente, exceda o saldo disponível, contenha objeto estranho à contratação, imponha execução materialmente impossível, condição tecnicamente insegura, contrarie norma cogente ou estabeleça preço diverso do registrado sem formalização válida.
5.4. A recusa injustificada em formalizar a contratação ou atender à Ordem de Serviço, após regular convocação, caracterizará inadimplemento contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA, INÍCIO E EXECUÇÃO

6.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado, desde que presentes os pressupostos legais, a vantajosidade para a Administração e a compatibilidade com a natureza do objeto e com a Lei nº 14.133/2021.
6.2. A contratação deverá ser formalizada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de que a execução da demanda regularmente formalizada ultrapasse o termo final da ata, quando juridicamente admissível.
6.3. O início da execução dependerá da emissão da Ordem de Serviço e, quando cabível, do transcurso de período antecedente necessário à verificação de pendências, liberação de áreas, vistoria técnica, alinhamento operacional, reunião inicial e adoção de outras providências para regularidade do início da execução.
6.4. Os prazos de montagem, testes, operação, permanência, desmontagem e retirada serão definidos em cada Ordem de Serviço, conforme a natureza do evento e a criticidade da estrutura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DO VALOR CONTRATUAL
7.1. O valor estimado do presente contrato é de **R$ 310.000,00 (trezentos e dez mil reais)**. correspondente aos quantitativos inicialmente contratados, sem prejuízo de ajustes decorrentes da efetiva medição dos serviços executados.
7.2. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, transporte, frete, mobilização, desmobilização, montagem, desmontagem, operação, suporte técnico, manutenção, reposição, limpeza, licenças, laudos, ART/RRT, seguros, equipamentos de reserva, contingências e demais despesas correlatas.
7.3. É vedada a cobrança adicional por serviços inerentes à plena execução do objeto ou por custos ordinários da atividade empresarial da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
8.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias do órgão participante que emitir a contratação, observada a secretaria demandante, a reserva orçamentária e o respectivo empenho.
8.2. Ficam indicadas, para utilização da ata e das contratações dela decorrentes, as seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria/Órgão	Ficha	Elemento	Dotação/Programa
Secretaria Municipal de Agricultura	77	3.3.90.39.00	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
Secretaria Municipal de Educação	292	3.3.90.32	12.361.0009.1002.0000 – Ampliação e Melhoria da Rede de Ensino (MDE)
Secretaria Municipal de Educação	089	3.3.90.39.00	12.122.0009.2030.0000 – Gestão Técnico-Administrativa da Educação – MDE
Secretaria Municipal de Educação	335	3.3.90.39.00	12.361.0009.2041.0000 – Gestão do Salário Educação
Secretaria Municipal de Educação	367	3.3.90.39.00	12.361.0009.2039.0000 – Operacionalidade das Atividades de Apoio Escolar
Secretaria Municipal de Educação	119 / 293	3.3.90.39.00	12.365.0009.2045.0000 – Gestão das Atividades do Ensino Infantil
Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer	302	3.3.90.39.00	27.812.0010.2035.0000 – Movimento Cultural e Esportivo – Inclusão, Lazer e Cidadania / Apoio ao Esporte Amador
Secretaria Municipal de Assistência Social	144	Outros serviços de terceiro – pessoa jurídica	04.0003.2004.0000 – Operacionalidade das Atividades da Assistência Social
Secretaria Municipal de Assistência Social	154	Outros serviços de terceiro – pessoa jurídica	08.0003.2007.0000 – Bloco da Proteção Social Básica (PB-Fixo/SCFV)
Secretaria Municipal de Assistência Social	161	Outros serviços de terceiro – pessoa jurídica	08.0003.2010.0000 – Piso-Fixo/PSB – Proteção Social Básica – FEAS-RO
Secretaria Municipal de Assistência Social	285	Outros serviços de terceiro – pessoa jurídica	08.0003.2014.0000 – Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único
Secretaria Mun. de Serviços Urbanos e Meio Ambiente	57	3.3.90.39.00	04.0002.2021.0000 – Operacionalidade das Atividades da SEMURMA

8.3. No instrumento específico, na Ordem de Serviço ou na nota de empenho deverá constar expressamente a dotação efetivamente onerada pela contratação concreta.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, LIQUIDAÇÃO, MEDIÇÃO E GLOSA
9.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto ou da parcela executada, mediante apresentação de documento fiscal hábil e da documentação exigida para liquidação da despesa, no prazo previsto no edital, no termo de referência, neste contrato ou nas normas internas do Município.
9.2. A medição observará os itens efetivamente executados, a conformidade técnica, a funcionalidade, a segurança, a disponibilidade, a documentação obrigatória e os registros produzidos na execução.
9.3. O prazo para pagamento ficará suspenso enquanto houver pendência imputável à CONTRATADA, inclusive ausência ou irregularidade de documentos, inconsistência na nota fiscal, falhas na execução, não conformidades, necessidade de correção, glosa em apuração ou descumprimento de exigências contratuais.
9.4. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares objetivamente relacionados à execução, devendo evitar demora injustificada na liquidação da despesa.
9.5. A Administração poderá glosar total ou parcialmente valores relativos a serviços não executados, executados em desconformidade, prestados com qualidade inferior, sem documentação obrigatória, com atraso injustificado, com quantitativo inferior ao solicitado ou sem atendimento às determinações regulares da fiscalização.
9.6. Havendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, poderá incidir atualização monetária na forma legal e contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
10.1. Os preços contratados serão reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
10.2. O reajustamento será formalizado por apostilamento, independentemente de termo aditivo, desde que devidamente demonstrada a implementação do período aquisitivo mínimo e observadas as condições contratuais e legais aplicáveis.
10.3. Caso o IPCA deixe de ser divulgado, seja extinto ou se torne inaplicável ao objeto contratado, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na sua ausência, outro índice setorial ou geral que reflita adequadamente a variação dos custos da contratação, mediante justificativa administrativa.
10.4. Nos casos em que houver parcela de custos sujeita a regime jurídico próprio de recomposição, inclusive hipótese legal de repactuação por predominância de mão de obra, aplicar-se-á a disciplina específica prevista na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do reajuste das parcelas estritamente vinculadas à variação inflacionária dos insumos.

10.5. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato nas hipóteses legalmente cabíveis, mediante requerimento formalmente instruído com prova do fato gerador, memória de cálculo e demonstração do impacto efetivo sobre a equação contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MATRIZ DE RESPONSABILIDADES E RISCOS

11.1. Sem prejuízo de matriz formal específica, consideram-se alocados à CONTRATADA os riscos ordinários de sua atividade empresarial, inclusive os relacionados à mobilização de equipes, transporte, carga e descarga, montagem, desmontagem, operação, manutenção, substituição de equipamentos defeituosos, falhas logísticas internas, indisponibilidade de pessoal, erro de dimensionamento, inadequação técnica da solução ofertada, falhas de contingência, cumprimento de normas de segurança e obtenção de documentos técnicos exigíveis à execução.

11.2. Correm por conta da Administração os riscos vinculados a informações essenciais incorretas por ela fornecidas, indisponibilidade do local por fato imputável ao CONTRATANTE, alteração formal superveniente de escopo, paralisação por motivo administrativo não imputável à CONTRATADA e atraso de providências cuja responsabilidade seja exclusiva do órgão contratante.

11.3. A ocorrência de caso fortuito, força maior, impedimento, ordem de paralisação ou suspensão será tratada na forma da lei, com registro formal, avaliação de impactos, preservação da continuidade possível e adoção das medidas necessárias à recomposição do cronograma e, quando cabível, do equilíbrio contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o contrato fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, a legislação aplicável, as normas técnicas e as determinações regulares da fiscalização.

12.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas no edital, termo de referência, ata e legislação:

I – atender às convocações regularmente expedidas;

II – executar os serviços nos prazos, locais, datas, horários, quantitativos e especificações definidos;

III – elaborar o planejamento operacional de cada evento;

IV – realizar vistoria técnica prévia sempre que exigida ou necessária;

V – fornecer equipamentos, estruturas, materiais, componentes, acessórios, ferramentas e insumos em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança;

VI – disponibilizar profissionais em número suficiente e com qualificação compatível; VII – realizar transporte, carga, descarga, montagem, instalação, fixação, testes, operação, manutenção, desmontagem e retirada;

VIII – cumprir as exigências de estabilidade estrutural, proteção elétrica, aterramento, prevenção contra incêndio, acessibilidade e segurança do público;

IX – manter suporte técnico durante todo o período de funcionamento;

X – disponibilizar equipamentos de reserva ou soluções de contingência quando a criticidade do item assim exigir;

XI – corrigir, reparar, substituir ou refazer, às suas expensas, qualquer parcela executada em desacordo;

XII – retirar equipamentos, materiais ou estruturas recusados pela fiscalização;

XIII – manter o local organizado, isolado e sinalizado durante montagem e desmontagem;

XIV – realizar a limpeza das áreas diretamente afetadas;

XV – adotar medidas de preservação do patrimônio público e privado existente no local;

XVI – interromper imediatamente atividade, equipamento ou estrutura que apresente risco grave ou iminente;

XVII – comunicar prontamente qualquer ocorrência capaz de comprometer prazo, segurança, continuidade, qualidade ou regularidade da execução;

XVIII – cumprir os níveis de serviço e indicadores de desempenho estabelecidos; XIX – apresentar relatórios, registros, certificados, laudos, licenças e documentos técnicos exigíveis;

XX – guardar, pelo prazo legal, os documentos e evidências da execução;

XXI – responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

XXII – manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

XXIII – cumprir as exigências legais de reserva de cargos, quando aplicáveis;

XXIV – observar a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental, de segurança do trabalho, de proteção de dados e de integridade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PREPOSTO, DO RESPONSÁVEL TÉCNICO E DAS EQUIPES

13.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente, antes do início da execução, preposto com poderes para receber comunicações, coordenar equipes, solucionar ocorrências e adotar providências imediatas.

13.2. Quando exigível pela natureza da estrutura, instalação, sistema elétrico, montagem ou segurança do evento, a CONTRATADA deverá indicar responsável técnico legalmente habilitado, com apresentação de ART, RRT ou documento equivalente.

13.3. A substituição do preposto ou do responsável técnico dependerá de comunicação prévia à Administração e não poderá comprometer a continuidade, a segurança ou a qualidade da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. A subcontratação somente será admitida nos limites autorizados pelo edital, termo de referência ou instrumento contratual, desde que não transfira a terceiros a parcela nuclear do objeto e seja previamente autorizada pela Administração.

14.2. A CONTRATADA permanecerá como única responsável perante o CONTRATANTE pela execução integral do objeto, pela qualidade, pela segurança, pelos encargos e pelos atos de seus empregados, prepostos e subcontratados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor do contrato e por 1 (um) ou mais fiscais, formalmente designados pela Administração.

15.2. Compete ao fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinar a regularização de faltas e defeitos observados e informar, em tempo hábil, as situações que demandem providências superiores.

15.3. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração para dirimir dúvidas e prevenir riscos na execução contratual.

15.4. A fiscalização, o acompanhamento, a aprovação de documentos, a realização de testes ou o recebimento provisório não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral e segura do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA REUNIÃO INICIAL, GOVERNANÇA E COMUNICAÇÕES

16.1. Antes da primeira execução, ou sempre que a complexidade justificar, será realizada reunião inicial entre a Administração e a CONTRATADA.

16.2. A reunião deverá tratar, conforme aplicável: apresentação dos gestores, fiscais e preposto; canais de comunicação; cronograma; documentos obrigatórios; mobilização; níveis de serviço; gestão de riscos; critérios de medição; fiscalização; tratamento de não conformidades; faturamento; pagamento; segurança; sustentabilidade e encerramento.
16.3. A reunião será registrada em ata, a qual não poderá alterar condições essenciais da contratação sem o instrumento jurídico adequado.
16.4. Todas as comunicações relevantes da execução deverão ocorrer por meios que permitam comprovar autoria, conteúdo, envio e recebimento, especialmente sistema eletrônico oficial, processo administrativo eletrônico, correio eletrônico institucional, ofício ou outro meio formalmente admitido.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO
17.1. O objeto será recebido:
I – provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
II – definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
17.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, com a Ordem de Serviço, com o termo de referência, com as normas técnicas ou com a legislação aplicável.
17.3. Constituem critérios mínimos de aceitação: cumprimento do quantitativo solicitado, observância das especificações técnicas, funcionamento adequado dos equipamentos, segurança das estruturas, disponibilidade de equipe e suporte técnico quando exigidos, apresentação dos documentos de segurança/licenciamento cabíveis e ausência de vícios aparentes ou falhas que comprometam a finalidade do evento.
17.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica, profissional e contratual da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS EVIDÊNCIAS DA EXECUÇÃO E DA RASTREABILIDADE
18.1. A CONTRATADA deverá manter e apresentar, sempre que exigido, registros fotográficos operacionais, checklists de montagem e desmontagem, relatórios de testes, laudos, ART/RRT quando cabível, listas de equipe, comprovantes de entrega, registros de manutenção, certificados, licenças, autorizações, apólices, comunicações relevantes e demais evidências da execução, de modo a assegurar a rastreabilidade integral da contratação.
18.2. A omissão, a inconsistência ou a falsidade material de documentos ou evidências poderá ensejar glosa, sanção, apuração de responsabilidade e comunicação aos órgãos competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SEGURANÇA, SAÚDE, ACESSIBILIDADE E SUSTENTABILIDADE
19.1. A CONTRATADA responderá integralmente pela estabilidade estrutural, segurança elétrica, aterramento, prevenção contra incêndio, isolamento, sinalização, acessibilidade, integridade dos equipamentos, qualificação das equipes e segurança do público e dos trabalhadores.
19.2. A CONTRATADA deverá cumprir as normas técnicas oficiais, as normas de segurança e saúde no trabalho, as exigências do Corpo de Bombeiros, a legislação ambiental e as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis ao objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE
20.1. As partes obrigam-se a cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e as normas complementares expedidas pela ANPD, no tratamento de dados pessoais realizado em decorrência deste contrato.
20.2. Para os fins deste contrato, o CONTRATANTE atuará, em regra, como CONTROLADOR dos dados pessoais tratados no contexto da contratação, e a CONTRATADA atuará, em regra, como OPERADORA, tratando dados pessoais exclusivamente em nome do CONTRATANTE e de acordo com suas instruções documentadas, ressalvadas as hipóteses em que a CONTRATADA atuar como controladora autônoma em relação a dados necessários ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória própria.
20.3. O tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA somente poderá ocorrer para finalidades estritamente necessárias à execução do objeto contratual, vedada a utilização dos dados para proveito próprio, compartilhamento indevido, comercialização, retenção excessiva ou qualquer uso incompatível com a finalidade pública da contratação.
20.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.
20.5. A CONTRATADA deverá assegurar que seus empregados, prepostos, representantes e subcontratados autorizados estejam sujeitos a dever de confidencialidade e acessem apenas as informações estritamente necessárias ao desempenho de suas atribuições.
20.6. Verificado incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao CONTRATANTE imediatamente e, no máximo, em até 24 horas da ciência do evento, informando a natureza dos dados afetados, os titulares envolvidos, as medidas adotadas, os riscos relacionados e as providências de mitigação e recuperação.
20.7. Encerrada a vigência contratual ou cessada a necessidade de tratamento, a CONTRATADA deverá, conforme instrução do CONTRATANTE e observadas as hipóteses legais de retenção, devolver, eliminar ou anonimizar os dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, certificando formalmente a providência adotada.
20.8. A CONTRATADA deverá manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações técnicas, operacionais, administrativas, orçamentárias, cadastrais, pessoais ou estratégicas a que tiver acesso em razão da execução contratual, não podendo utilizá-las para finalidade diversa da execução do objeto nem divulgá-las a terceiros sem autorização formal do CONTRATANTE, salvo obrigação legal.
20.9. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às sanções contratuais e legais cabíveis, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
21.1. O atraso injustificado na execução, a inexecução total ou parcial do contrato, a recusa injustificada em atender à Ordem de Serviço, a instalação de estrutura em desacordo com as especificações, a utilização de equipamento defeituoso, inseguro ou sem manutenção adequada, a ausência de documentos técnicos obrigatórios, a execução sem profissional habilitado, o comprometimento da estabilidade estrutural, da segurança elétrica, da prevenção contra incêndio ou da acessibilidade, a omissão de ocorrência relevante, a subcontratação irregular, o descumprimento de obrigação trabalhista, fiscal, ambiental ou de segurança, e as demais infrações contratuais sujeitarão a CONTRATADA às sanções cabíveis.
21.2. Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa:
I – advertência;
II – multa moratória;
III – multa compensatória;
IV – impedimento de licitar e contratar;
V – declaração de inidoneidade, nos casos legais.

21.3. A aplicação de penalidade não afasta a obrigação de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL E DOS SEGUROS
22.1. Não será exigida garantia contratual, salvo se houver previsão expressa no edital, no termo de referência ou em ato superveniente devidamente motivado da Administração.
22.2. Quando a natureza da demanda ou a criticidade do evento justificar, a Administração poderá exigir, na forma prevista nos documentos da contratação, a apresentação de seguro compatível com os riscos da execução, inclusive para danos materiais, danos a terceiros, acidentes operacionais e responsabilidade civil.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
23.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
23.2. O CONTRATANTE poderá exigir, antes de cada pagamento ou sempre que necessário, a atualização de certidões, licenças, registros profissionais, apólices, autorizações e demais documentos cuja validade seja necessária à regular execução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA FORMALIZAÇÃO COMPLEMENTAR, PUBLICIDADE E EFICÁCIA
24.1. Este contrato, seus aditamentos, apostilas, ordens de serviço, notas de empenho e demais atos correlatos serão juntados ao processo administrativo correspondente e divulgados na forma da lei.
24.2. A eficácia deste contrato e das contratações dele decorrentes dependerá da divulgação exigida pela Lei nº 14.133/2021, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável, e nos meios oficiais utilizados pelo Município.
24.3. Antes de formalizar ou prorrogar a vigência contratual, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar os cadastros pertinentes e juntar as certidões cabíveis ao processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO
25.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, por ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes, ou judicialmente, conforme o caso, observados o devido processo legal, a motivação, a análise dos riscos de interrupção, a utilidade da continuidade, a disponibilidade orçamentária, a regularidade da execução e os custos de substituição.
25.2. A extinção do contrato não prejudicará a apuração de responsabilidades, a aplicação de sanções, a cobrança de multas, a exigência de reparação de danos nem a preservação de documentos e evidências necessários à prestação de contas e ao controle.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA CONTINUIDADE DA EXECUÇÃO E DA SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS
26.1. A existência de controvérsia não autoriza a suspensão unilateral da execução pela CONTRATADA, salvo hipótese expressamente prevista em lei, risco grave ou iminente à segurança, ordem formal da Administração, inadimplemento administrativo que autorize legalmente a suspensão ou decisão judicial válida.
26.2. A parte incontroversa da obrigação deverá continuar sendo cumprida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO FORO
27.1. Fica eleito o foro da Ariquemes, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato que não puderem ser resolvidas administrativamente, ressalvadas as hipóteses legais de competência absoluta.

Rio Crespo/RO, 28 de agosto de 2026.

Município de Rio Crespo/RO
Contratante
SR. EDER DA SILVA
Prefeito Municipal
Representante

Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento
Órgão Gerenciador
RENATA NUNES ROMÃO
Representante Legal

Órgãos Participantes:

Secretaria Municipal de Assistência Social;
EDNA APARECIDA DE MORAES
Representante Legal

Secretaria Municipal de Educação;
EDELSON SOARES DA SILVA
Representante Legal

Secretaria Municipal de Cultura;
ANTÔNIO CARLOS MARTINS
Representante Legal

Secretaria Municipal de Agricultura;
ATAIDE JOSÉ NOBERTO
Representante Legal

Secretaria Municipal de Urbanismo
EDERSON PEREIRA DE CAMPOS
Representante Legal

Mundial FX LTDA
CNPJ nº 32.928.943/0001-75
Contratada
PHELIPE AUGUSTO ALVES
Representante

Publicado por:
Leidiane Vieira Dos Santos
Código Identificador:4CF7111F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 066/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 066/2026

1. DAS PARTES:
1.1-MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D OESTE-RO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, nº 667, Centro, nesta cidade de São Felipe D´Oeste, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº. 84.745.389/0001-94, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Edson de Oliveira**,** brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG. 6575353-7 SSP/PR e CPF nº 263.832.168-05, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**.

1.2- AUTOVEMA VEÍCULOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.968.287/0001-36, com sede na Avenida Governador Jorge Teixeira, nº 700, Bairro Nova Porto Velho na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, neste ato representada por seu representante legal, Sr. Gilvan Guidin, brasileiro, portador do CI/RG nº 595.132 SSP-MT e inscrito no CPF/MF sob nº 411.783.861-04, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA.**

DO SUPORTE LEGAL
2.1-Este Contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pelos artigos 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, tudo constante do Processo Licitatório na Modalidade de Carona na Ata de Registro de Preços nº 154/2024 oriunda do Pregão Eletrônico nº 90022/2024 e tendo como Órgão Gerenciador o CINDERONDÔNIA – Processo Administrativo SEI de São Felipe d'Oeste nº 1095/2026 com homologação em 26/08/2026, bem como nas demais normas inerentes à matéria, em singular o Art. 86, § 2º E §§ 4º E 5º, da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto 11.462/2023 e ainda nas Cláusulas do presente Instrumento Contratual.

DO OBJETO
3.1-A **CONTRATADA** se obriga pelo presente Instrumento Particular, a efetuar a entrega de um Veículo Automotor sendo 01 (uma) caminhonete pick-up cabine dupla, zero quilômetro, Fiat Toro Freedom Turbo 270 Flex AT6 para atender as demandas da Secretaria de Assistência Social e Trabalho e conforme Termo de Referência a partir da assinatura da ordem de serviço e conforme documentação acostada ao processo SEI de São Felipe d'Oeste 1375/2025 conforme descrito a seguir:

Item	Qtd	Un	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
20	01	Un	Veículo Automotor Novo (Zero Km) Tipo Pick UP Fiat Toro Freedom Turbo 270 Flex Ano/Modelo : 2025/2026; Capacidade Para 5 Ocupantes (Motorista 4 Passageiros); Cilindrada Mínima De 1332 Cm³; Potência Mínima De 176cv; de quatro cilindros flex, com injeção direta; Tração Dianteira; Freios Abs Nas Quatro Rodas; Airbags Frontais (Motorista E Passageiro) E Laterais; Direção Elétrica Ou Hidráulica; Ar Condicionado; Vidros Elétricos Nas Quatro Portas; Travas Elétricas; Sistema Multimídia Com Tela Sensível Ao Toque E C O N E C T I V I D A D E Bluetooth/Usb; Câmera De Ré E Sensores De Estacionamento Traseiros; Faróis De Neblina; Tanque De Combustíve Com Capacidade Mínima De 47 Litros; Rodas De Liga Leve Aro 15 Ou Superior; Cor Externa (Branca); Banco Do Motorista Com Regulagem De Altura; O Veículo Deverá Estar Emplacado No Município De São Felipe D'Oeste, e em Nome Do Município de São Felipe D'Oeste.	Fiat – Mod. Toro Freedom 1.3	R$ 172.415,02	R$ 172.415,02
					TOTAL	***R$ 172.415,02***

3.2- O prazo de entrega do veículo do tipo Fiat Toro Freedon 1.3 será de até 30 (trinta) dias úteis após a ordem de serviço/empenho, podendo ser aditivados conforme interesse da administração pública e em conformidade com o artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

DO FATO GERADOR CONTRATUAL/VINCULAÇÃO
4.1- O presente Instrumento contratual foi firmado em decorrência do Despacho Adjudicatório e Homologatório pelo Prefeito de São Felipe D´Oeste-RO, da consecução do Objeto e itens relacionados no item 3.1 – Processo Administrativo SEI nº 1095/2026 em conformidade com os ditames do artigo 6º XLI da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais Legislações pertinentes à espécie, subsidiariamente também a Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

DO VALOR
5.1-O Preço Total para atendimento ao objeto deste Contrato é de **R$ 172.415,02 (cento e setenta e dois mil quatrocentos e quinze reais e dois centavos)**, conforme relação discriminada na tabela do item 3.1 do presente Instrumento Contratual, e conforme nota de Empenho nº 2058/2026 de 31/08/2026 do Gabinete do Prefeito.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
6.1-As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à Conta das seguintes funções programáticas facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto Contratado.
02.001.08.245.0009.1.442 – Transferências Especiais – Investimento – Plano de Ação nº 06032026-09116.9 – Aquisição de Veículo Pick Up – 44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente - Empenho: 2058/2026**.**

6.2-Se for o caso de aditivo, nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE.**

PRAZO
7.1- O PRAZO de vigência do presente Instrumento será de 01 (um) ano sendo que a empresa Contratada deverá efetuar a entrega do veículo do tipo Fiat Toro Freedon 1.3 em até 30 (trinta) dias úteis conforme Termo de referência e Edital após a ordem de serviço/empenho e o referido Contrato poderá ser prorrogado por entendimento entre as partes e de acordo com o artigo 105 e seguintes da Lei Federal 14.133/2021.
DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/LIQUIDAÇÃO/PAGAMENTO:
–CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
– O Veículo do tipo veículo do tipo Fiat Toro Freedon 1.3 será recebido provisoriamente pela Comissão de Recebimento de Material Permanente e fiscalizados pelo Fiscal de Contrato designado no Decreto Municipal nº 3293/2026.

– LIQUIDAÇÕES
Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica para o bem a ser adquirido através do elemento de despesa 44.90.52.00, ou de natureza semelhante, devendo ser eletrônica ou de bloco conforme sede da empresa, para os bens contratados por meio dos elementos de despesa; 44.90.52.00, ou de natureza semelhante. **Na nota fiscal no campo "Observações" a contratada deverá obrigatoriamente informar os seguintes dados: *número do processo – 1095/2026 – Transferências Especiais – Plano de Ação nº 06032026-09116.9 e Empenho nº 2058/2026.***
A nota fiscal deverá ser conferida em ate 72 horas a partir do recebimento, pelo Chefe de Gabinete, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;
Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições do veículo do tipo Fiat Toro Freedon 1.3;
Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais (notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, devera ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e reemissão ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este último devera ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.

- PAGAMENTOS

- Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE,** sito Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667 - Centro nesta cidade de São Felipe D´Oeste-RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do presente Contrato, do Processo Administrativo nº 1095/2025, inclusive:
Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autênticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Divida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
b.) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento ate a regularização.
- Os pagamentos serão efetuados em conformidade com após a entrega do veículo do tipo Fiat Toro Freedon 1.3 em até 30 (trinta) dias após conferência.
- Ocorrendo atraso no pagamento pactuado, o objeto deste Contrato poderá ser suspensa a sua entrega, devendo a Contratada comunicar imediatamente ao Contratante tal fato, com o objetivo de encontrar solução amigável e regularização do pagamento;

DO REAJUSTAMENTO
- Os preços para a entrega do veículo do tipo Fiat Toro Freedon 1.3 serão fixos e, considerando o prazo de entrega do bem e não sofrerão reajuste durante a vigência deste Contrato, de acordo com os termos estabelecidos pela legislação vigente e atinente à matéria, em particular os artigos 2º e 3º da Lei Federal nº 10.192/2001, ressalvada exclusivamente à ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro ou fato superveniente, devidamente comprovado, o que deverá ser feito somente através de índices oficiais estabelecidos pelo Governo Federal, e em particular o IPCA-IBGE.

DAS PENALIDADES:
Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Prefeitura Municipal poderá após garantida prévia de defesa da empresa contratada, aplicar as sanções previstas nos artigos 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
Advertência;
Multa;
Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
Pela recusa injustificada em receber ou assinar o Contrato, a licitante vencedora estará sujeita à multa de até 10% (dez), sobre o valor total do contrato.
Se o veículo do tipo Fiat Toro Freedon 1.3 não for entregue no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato e/ou recebimento de cópia do empenho, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que o contrato será considerado rescindido.
Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referência, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se o contrato não for rescindido.
Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a CONTRATADA/Licitante ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

- MULTAS
11.1-Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, ou ainda situações onde a demora se deveu por culpa da CONTRATANTE, a CONTRATADA incorrerá nas seguintes multas:
- Por dia que exceder o prazo de entrega do material, 0,01% (um centésimo pôr cento) do valor atualizado do contrato.
- Multas variáveis de 1% (um por cento) do valor atualizado do contrato:
- Se a entrega do objeto deste Contrato não atender o andamento de acordo com Cronograma;
- Se Não efetuar a entrega do objeto deste instrumento, de acordo com as normas, manuais, instruções e especificações;

11.2- As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas;
11.3- Os recursos contra a multa aplicada deverão ser feitos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, nas condições do Art. 166 da Lei nº 14.133/21;
11.4- A Contratada terá o limite de 03 (três) dias, após o prazo recursal, contados da data da publicação da penalidade no órgão oficial do município, para recolher a multa aos cofres municipais;

- DA RESCISÃO

12.1- Constitui motivo para rescisão deste Contrato os Incisos de I a IX do Art. 137 da Lei nº 14.133/21;
12.2- A rescisão do presente Contrato poderá ser:
Amigável - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
Administrativa - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I do Artigo 138 da Lei nº 14.133/21;
Judicial - nos termos da Legislação Processual.

- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
13.1- O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: I - Unilateralmente pelo Contratante:
Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/21;
13.1.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem acerca da entrega do objeto em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como aditivo na forma da Lei 14.133/21;
13.1.2- As alterações do valor do contrato, decorrente de modificação de quantitativos previstos, revisão de preços bem como a prorrogação de prazos, serão formalizadas pôr lavraturas de Termo de Aditamento, sendo que, os Contratos poderão ser alterados pôr acordo das partes, conforme disposição legal contida no artigo 125 da Lei 14.133/21, sempre que for necessário o restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos de Contrato e a retribuição da Administração para justa remuneração do objeto contratado, serviços ou fornecimentos, objetivando manutenção do inicial equilíbrio econômico e financeiro do Contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
14.1- O Contrato deverá ser executado fielmente de acordo com as cláusulas avençadas, sendo obrigações da Contratada:
Efetuar a entrega do veículo do tipo Fiat Toro Freedon 1.3 em até 30 (trinta) dias úteis conforme Termo de Referência e Ata de Registro de Preços nº 154/2024 e Edital de Pregão Eletrônico nº 90022/2024 e tendo como Órgão Gerenciador o CINDERONDÔNIA e demais peças técnicas constantes do Processo Administrativo SEI nº 1095/2026 de São Felipe d'Oeste;
O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;

O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, poderão ser objetos de alterações unilateral do Contrato, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021 e se formalmente permitido pelo órgão de controle interno e mediante a emissão de Parecer Jurídico;
A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato;
Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITAÇÕES,** devidamente certificadas pela Secretaria, servidor designado, recebidos por originais ou e-mail devidamente identificado.
Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, do veículo do tipo Fiat Toro Freedon 1.3 entregue, substituindo-os imediatamente, se for o caso;
Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas internas específicas e legislações dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto deste Contrato, a que houver dado causa;
A Contratada é a responsável por todo e qualquer acidente que porventura venha a ocorrer envolvendo seu veículo antes da entrega junto à sede da Prefeitura suportando as consequências administrativas, trabalhistas, cíveis e criminais oriundas de tal evento;
A Contratada não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um veículo por outro de natureza diferente daquele.
Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;
Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 14.133/2021, além de outras normas específicas aplicáveis a prefeitura municipal de São Felipe D'Oeste e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União;
Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
Cumprir todas as exigências elencadas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços nº 154/2024 e Edital de Pregão Eletrônico nº 90022/2024 e tendo como Órgão Gerenciador o CINDERONDÔNIA e demais peças técnicas constantes do Processo Administrativo SEI nº 1095/2026 de São Felipe d'Oeste bem como as obrigações contidas no presente Contrato Administrativo nº 066/2026;
Entregar o veículo devidamente emplacado em nome da Contratante e com o tanque de combustível cheio.

DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:
15.1- O **CONTRATANTE** se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento conforme item 8.3.2;
Fica o Gabinete do Prefeito através do Fiscal de Contrato designado no Decreto Municipal nº 3293/2026 responsável pelo acompanhamento/recebimento do veículo do tipo Fiat Toro Freedom 1.3, objeto deste **CONTRATO;**
- Caberá à Contratante providenciar, por sua conta, a publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme estabelece o art. 94 da Lei Federal 14.133/2021 junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas**;**
- Fornecer à **CONTRATADA** todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto deste Contrato, assegurando a entrega/recebimento do veículo do tipo Fiat Toro Freedom 1.3, verificando sempre o bom desempenho do mesmo;
- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa efetuar a entrega do veículo dentro das normas do Contrato;
- Notificar formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento deste **CONTRATO;**

- Fiscalizar o presente contrato, através da Sra. Francimaira Brito da Silva, Fiscal deste CONTRATO, conforme se depreende do § único do Artigo 2º Decreto Municipal nº 3293/2026, a qual poderá ter o acompanhamento e assessoria da empresa contratada para atender a demanda de serviços de oficina em caso de necessidade;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do objeto deste Contrato, através da formulação de relatórios a serem efetuados pelo Fiscal do Contrato com a concordância do Gestor do Contrato, o Chefe de Gabinete, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou adequações do veículo adquirido;
Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos deste projeto básico/termo de referência;
Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução da entrega do veículo do tipo Fiat Toro Freedom 1.3 e designar um servidor para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

DO REGIME DE EXECUÇÃO:
16.1- O veículo do tipo Fiat Toro Freedom 1.3, objeto do presente Contrato deverá ser entregue diretamente à contratada em local a ser informado pela Secretaria de Saúde.

DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS:

17.1- Integram este Contrato os documentos a seguir discriminados, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação:
17.1.1- Termo de Referência, **Ata de Registro de Preços nº 154/2024 e Edital de Pregão Eletrônico** nº 90022/2024 e tendo como Órgão Gerenciador o CINDERONDÔNIA e demais peças técnicas constantes do Processo Administrativo SEI nº 1095/2026 de São Felipe d'Oeste e anexos, bem como a documentação de habilitação da licitação de preço da **CONTRATADA,** com ênfase especial à Lei nº 14.133/2021;
17.2- Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este **CONTRATO**, definirem a sua extensão e, desta forma, regerem a execução adequada do presente Instrumento Contratual;
17.3- Para qualquer alteração nas condições estipuladas neste Contrato deverá ser lavrado Termo Aditivo, assinado pelos representantes legais das partes;
17.4- Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos no edital, estas serão dirimidas se considerando sempre os documentos mais recentes com prioridade sobre os mais antigos e, em caso de divergências com este Contrato, prevalecerá este último;

DA FISCALIZAÇÃO:
18.1- A Contratante fiscalizará a execução do veículo adquirido e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em partes, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado, inclusive com relatório fotográfico do veículo do tipo Fiat Toro Freedom 1.3 por ocasião de seu recebimento para fins de prestação de contas interna e junto ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
18.2- A fiscalização pelo **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste Instrumento;
18.3- A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE,** referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste Contrato;
18.4- A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste **CONTRATO,** fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela Fiscalização;
18.5- A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna do CONTRATANTE e/ou auditoria externa por ele indicado, bem como em cumprimento ao Artigo 43 da Portaria 424/2016, também fica neste ato autorizada a ampla e completa Fiscalização e o livre acesso por parte dos órgãos Concedentes aos documentos e registros contábeis referentes ao objeto contratado através de seus servidores e dos órgãos de controle interno e externo e que tenham acesso a todos os documentos relacionados ao fornecimento do objeto deste **CONTRATO;**

DA LEI ANTICORRUPÇÃO

– As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem que, para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

DA NOVAÇÃO:
20.1- A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste **CONTRATO** e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas, não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras, sendo que todos os recursos postos à disposição do **CONTRATANTE** serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a disposições legais.

DA PROTEÇÃO DE DADOS
– As Partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados" ou "LGPD") e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado Tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.
– O Contratado declara que (a) respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos Serviços, (b) realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus clientes e da sociedade, e (c) visa a sustentabilidade e autonomia empresarial na prestação dos Serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços.
– Na hipótese de o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador vir a compartilhar Dados Pessoais com o FORNECEDOR/Operador, o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador garante que os Dados Pessoais eventualmente compartilhados com o FORNECEDOR/Operador, bem como qualquer Tratamento realizado pelo FORNECEDOR/Operador em nome do o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador estarão amparados por uma base legal válida, legítima e adequada para a(s) finalidade(s) do Tratamento em questão, na forma autorizada pela legislação aplicável ("Usos Permitidos"), podendo ser, por exemplo, o consentimento livre, expresso e informado da pessoa natural a quem o Dado Pessoal se relaciona ("Titular").

– Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações do Órgão Participante/Controlador, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

– As Partes, por si, seus empregados, prepostos, representantes, afiliadas e terceiros envolvidos na execução deste Contrato, comprometem-se a manter o sigilo, confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais durante a vigência deste Instrumento e mesmo após o seu término, aplicando-se as disposições deste contrato aos Dados Pessoais, sem prejuízo de outras regras de privacidade, proteção de dados, confidencialidade ou requisitos de segurança da informação estabelecidos pela legislação aplicável, as partes deverão estabelecer controles com padrões razoavelmente determinados pelo mercado para garantir a confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais, visando garantir que estes não sejam divulgados, exceto na forma autorizada neste Instrumento, ou com o consentimento do titular dos Dados Pessoais ou ainda se exigido pela legislação pertinente.
– O Contratado não poderá ser punido e não será responsabilizado pela proteção dos Dados Pessoais no caso em que tais informações sejam exigidas por requisição de autoridades competentes ou por determinação judicial, hipótese em que deverá notificar previamente o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador possa, caso deseje, apresentar suas medidas ou contrarrazões perante o juízo ou autoridade competente, sendo certo que, o Contratado se compromete a cumprir a ordem legal estritamente nos limites do que lhe for requisitado.
– O Contratado garante que cumprirá com todas as políticas, regras e orientações de segurança da informação para proteção dos Dados Pessoais, incluindo questões relativas a armazenamento, criptografia e controles de acesso, a fim de protegê-los contra perdas, divulgações e acessos não autorizados, sejam esses acidentais ou não, devendo adotar medidas para garantir adequada segurança contra os riscos apresentados em decorrência da natureza dos dados.
– O Contratado notificará o Contratante, sem atrasos, quando tomar conhecimento de uma Violação de Dados Pessoais que afete os Dados Pessoais do Contratante. A notificação deverá fornecer ao Contratante as informações suficientes para permitir que a este cumpra quaisquer obrigações de relatar ou informar aos Titulares dos Dados sobre a Violação de Dados Pessoais nos termos da Lei Aplicável.
– O Contratado deve cooperar com o Contratante e tomar as medidas comerciais razoáveis conforme orientado pelo Contratante para auxiliar na investigação, mitigação e remediação de cada Violação de Dados Pessoais.
– Caso algum titular dos Dados Pessoais Tratados no âmbito do Contrato faça alguma requisição a quaisquer das Partes no exercício de seus direitos previstos nas legislações aplicáveis de proteção de Dados Pessoais, como por exemplo, mas sem limitação, solicite a retificação, atualização, correção, acesso ou exclusão de seus Dados Pessoais, as Partes deverão comunicar tal fato imediatamente entre si e proceder ao atendimento da requisição feita pelo Titular dos Dados Pessoais.
Para fins de esclarecimento, a Contratante, na qualidade de controladora dos Dados Pessoais, será exclusivamente responsável por decidir se e como eventuais requisições dos Titulares deverão ser atendidas.
– Caso o Contratante venha a ser demandado, administrativa, judicial ou extrajudicialmente, em razão de tratamento de dados pessoais realizados pelo Contratado e/ou Afiliados, incluindo, mas não se limitando em situações de incidentes de segurança, o Contratado deverá envidar os melhores esforços

para excluir o Contratante da referida demanda, sem prejuízo do ressarcimento de quaisquer despesas, custos, multas, indenizações e/ou ônus que o Contratante vier a incorrer em decorrência desta, incluindo, mas não se limitando aos honorários advocatícios, periciais e/ou contábeis e/ou eventuais condenações.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
22.1- Os casos omissos que se tornarem controversos, em face das cláusulas do presente Contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por Despacho fundamentado do Sr. Prefeito.

DO DOMICÍLIO E FORO:
23.1- As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Pimenta Bueno-RO, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste Contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

DA ASSINATURA DO CONTRATO:
24.1- E, por estarem devidamente acordados declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas nas Cláusulas deste Contrato nº 066/2026, sujeitando-se as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 bem como as demais normas complementares, assinando-o em 02(DUAS) vias de igual teor e forma e preferencialmente com assinatura na forma digital, haja vista a necessidade de preservação do meio ambiente, acompanhado de duas testemunhas.

São Felipe D´Oeste-RO, data certificada**.**

Contratante:
Município De São Felipe D´Oeste-RO
EDSON DE OLIVEIRA
Prefeito

Contratada:

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG:
CPF:

Nome:
RG:
CPF:

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:D9153324

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
DECRETO Nº 3293/2026 DE 02 DE SETEMBRO DE 2026.

DECRETO nº 3293/2026 de 02 de setembro de 2026.

SÚMULA: "Dispõe sobre a nomeação de Gestor de Contratos, Fiscal de Contratos e dos membros para comporem as Comissões de Recebimento no âmbito de cada secretaria municipal conforme dispõe a Lei Federal 14.133/2021, revoga o Decreto Municipal nº 3107/2026 e dá outras providências".

O Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste, Estado de Rondônia, Senhor Edson de Oliveira**,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Memorando nº 125/SEMUSA/2026;

Considerando a necessidade de nomeação de gestores e fiscais de contratos bem como dos membros das Comissões para acompanhar e receber os bens e serviços adquiridos por meio de recursos oriundos de CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE e/ou TERMOS DE COOPERAÇÃO com outros entes federados, bem como aqueles com Processos licitatórios, cujos documentos fiscais de entrega de bens/produtos/serviços, sejam acima do limite estabelecido pelo Artigo 75, Incisos I e II da Lei 14.133/2021 para dispensa de licitação;

Considerando a exigência LEGAL, bem como as cláusulas dos Termos de Convênios celebrados pelo Município em emitir laudos, relatórios, pareceres e certificação de documentos fiscais sobre os recebimentos dos bens/produtos/serviços conveniados, inclusive aqueles realizados por meio dos certames na forma da Lei 14.133/2021:

RESOLVE

Art. 1° - Ficam nomeados como Gestores dos Contratos Administrativos os Secretários Municipais, sendo estes os gestores de cada Contrato de sua pasta e sob suas responsabilidades.

Parágrafo Primeiro – Para aqueles processos vinculados diretamente ao Gabinete do Prefeito, o Chefe de Gabinete ou na sua ausência e em caso de vacância, o Secretário Municipal de Administração, Arrecadação e Fazenda será o Gestor dos Contratos enquanto perdurar tal situação.

Parágrafo Segundo – Serão também atribuições dos Gestores dos Contratos Administrativos:
I - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
II - Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
III - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
IV – Atuar durante toda a vigência contratual, desde a implantação até após o encerramento;
V – Administrar para que o objeto contratual seja executado na sua totalidade;
VI – Atuar nos processos decisórios de andamento do contrato e cuidar dos incidentes administrativos;
VII - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada.

Artigo 2º – Serão nomeados como Fiscais de Contratos os seguintes servidores em suas respectivas áreas de atuação:

Sec. Municipal	Obras Engenharia	Material de Consumo	Material Permanente	Serviços Diversos
SEMAF/SEMCELT/Gabinete	Fernando Mendonça	Camilly Vitória Santos Menezes	Francimaira Brito da Silva	Greiciane Martim de Oliveira
SEMED	Fernando Mendonça	Camilly Vitória Santos Menezes	Claudiléia Brígido	Claudiléia Brígido
SEMAST	Fernando Mendonça	Lucimara Mendes	Uéliton Berbe	Uéliton Berbe
SEMOSPE	Fernando Mendonça	Daniel Abelha	Valdinei Zuin	Maurílio V. Moreira
SEMAP	Fernando Mendonça	Robson Cristiano Borges	Ana Cláudia da Vitória	Vanderlei Lauvers

Parágrafo Primeiro – a Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista as condições específicas dos materiais de consumo e permanentes a serem recebidos terão como fiscais de contratos os seguintes servidores:

Sec. Municipal	Obras Engenharia	Material de Consumo Comum	Material Permanente Comum	Material Permanente Hospitalar, Laboratorial, Odontológico e afins	Serviços Diversos
SEMUSA	Fernando Mendonça	Greici Keli R. Lima	Jéssica Diniz Folgado	Jéssica Diniz Folgado	Suely R. de Melo

Parágrafo Segundo – No tocante aos Contratos de serviços de empresa especializada em prestação de serviços de consultoria, assessoria e planejamento bem como em elaboração de projetos de engenharia com elaboração de todas as peças obrigatórias, inclusive topografia quando necessário e acompanhamento em sistema quando preciso; Elaboração, inserção de dados e acompanhamento de propostas/convênios dos órgãos federais e estaduais nos sistemas específicos haverá um Fiscal Exclusivo que será o Sr. Fernando Mendonça – Engenheiro Civil.

Art. 3º - Os Fiscais de Contratos a serem firmados, e neste ato nomeado deverão:
I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
III – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
IX - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
IV - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
V - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.
VI- Caso necessário é permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a atribuição da execução do contrato conforme art. 117 da lei 14.133/21;
VII – Acompanhar as causas incidentes, emitir parecer diante das irregularidades e inconsistências técnicas;
VIII – Relatar as causas de incidentes, emitir parecer diante das irregularidades e inconsistências técnicas.

Art. 4º - O Setor de Compras disponibilizará aos Fiscais nomeados, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 5º - Os documentos mencionados no art. 4º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados no portal da transparência.

Art. 6º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º - As comissões de Contratação/Recebimento de obras de engenharia, materiais de consumo, materiais permanentes e de serviços em conformidade com o Artigo 6º "L" da Lei Federal 14.133/2021 serão compostas pelos seguintes servidores/prestadores de serviços:

Sec. Municipal	Obras Engenharia	Material de Consumo	Material Permanente	Serviços Diversos
SEMAF/SEMCELT/Gabinete.	Fernando Mendonça Francimaira Brito da Silva Emilly Cristiny R. de Souza	Camilly Vitória Santos Menezes Larissa Ramalho Vieira Francielle Ferreira Jordão	Francimaira Brito da Silva Gustavo Henriq da Silva Maria Zenilda R. da Silva	Greiciane Martim de Oliveira Elaine Pereira Chalegra Natiele de L. Rufino
Suplentes	Maria Catarina Spanhol	Natiele L. Rufino	Larissa Ramalho Vieira	Maria Zenilda R. da Silva
SEMED	Fernando Mendonça Francimaira Brito da Silva Emilly Cristiny R. de Souza	Camilly Vitória Santos Menezes Larissa Ramalho Vieira Francielle Ferreira Jordão	Karolyne Alves Soares Claudiléia Brígido Patrícia Araujo Silva	Claudiléia Brígido Patrícia Araujo Silva Natiele de L. Rufino
Suplentes	Maria Catarina Spanhol	Natiele L. Rufino	Larissa Ramalho Vieira	Elaine Pereira Chalegra
SEMAST	Fernando Mendonça Francimaira Brito da Silva Emilly Cristiny R. de Souza	Lucimara Mendes Uéliton Berbe Maria Zilda Ribeiro	Uéliton Berbe Lucimara Mendes Maria Zilda Ribeiro	Uéliton Berbe Maria Zilda Ribeiro Lucimara Mendes
Suplentes	Maria Catarina Spanhol	Simone Lara	Simone Lara	Natiele Lima Rufino
SEMOSPE	Fernando Mendonça Francimaira Brito da Silva Emilly Cristiny R. de Souza	Valdinei Zuin Reginaldo Luciano Albino L. Cizine Ferrari	Valdinei Zuin Reginaldo Luciano Albino L. Cizine Ferrari	Valdinei Zuin Reginaldo Luciano Albino L. Cizine Ferrari
Suplentes	Maria Catarina Spanhol	Maurílio V. Moreira	Maurílio V. Moreira	Maurílio V. Moreira
SEMAP	Fernando Mendonça Emilly Cristiny R. de Souza Francimaira Brito da Silva	Robson C. Borges Ana Cláudia da Vitória Vanderlei Lauvers	Ana Cláudia da Vitória Vanderlei Lauvers Robson C. Borges	Vanderlei Lauvers Robson C. Borges Ana Cláudia da Vitória
Suplentes	Maria Catarina Spanhol	Rogiane Vieira	Rogiane Vieira	Rogiane Vieira

Parágrafo Primeiro: a Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista as condições específicas dos materiais de consumo e permanentes a serem recebidos terão uma Comissão diferenciada em cada segmento de materiais a serem recebidos e com os seguintes servidores:

Sec. Municipal	Obras Engenharia	Material de Consumo Comum	Material de Consumo – Medicamentos, material penso de uso hospitalar, laboratorial, odontológico e afins	Material Permanente Comum	Material Permanente Hospitalar, Laboratorial, Odontológico e afins	Serviços Diversos
SEMUSA	Fernando Mendonça Francimaira Brito da Silva Emilly Cristiny R. de Souza	Greici Keli R. Lima Jéssica D. Folgado Valdirene Machado	Valéria Casagrande Jéssica D. Folgado Helena Cristina S. Oliveira	Mateus dos S. Pereira João Vitor L. Cantão Jéssica D. Folgado	Nádia Solange Francisco Jéssica D. Folgado Greici Keli R. Lima	Suely R. de Melo João V. Laet Cantão Kleber Spanhol Mateus dos S. Pereira
Suplentes	Maria Catarina Spanhol	João Vítor L. Cantão	Greici Keli R. Lima	Suely R. de Melo	Helena Cristina S. Oliveira	João V. Laet Cantão

Parágrafo Segundo: As comissões de recebimento que tratam o caput do artigo anterior terá sua composição individual para cada tipo de bem ou serviço como se caracterizar/enquadramento e será formada por no mínimo 03 (três) pessoas, em que a Primeira ocupará a posição de Presidente e os demais serão membros, estando definidos também quais os servidores atuarão na condição de suplentes em cada situação.

Art. 8° - Fica determinado que os bens e serviços recebidos, independentemente de valores que forem adquiridos na forma de Convênios, Contratos de Repasse e/ou acordos de cooperação celebrados com outros entes federados deverão ser lavrados Termos de recebimento Provisório na entrega e após certificação de todos os critérios estabelecidos ser emitido o Termo de recebimento Definitivo.

Art. 9º - Para os bens e serviços os quais os "DOCUMENTOS FISCAIS" sejam valores inferiores ao valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais) com fundamento no pelo Artigo 75, Incisos I e II da Lei 14.133/2021, faculta-se a certificação somente ao Presidente da comissão relativa aquele que for recebido, acompanhado da Assinatura do Fiscal do Contrato/Secretário da Pasta.

§ 1º. No caso da prestação de serviços, tendo em vista ser de responsabilidade do secretário da pasta deverá assinar o documento fiscal o primeiro membro da comissão.

§ 2º. Não se aplica as disposições do caput deste artigo os recebimentos de serviços, bens e materiais adquiridos por meio de convênio, contratos de repasses e/ou acordos de cooperação celebrados com outros entes federados, os quais deverá independentemente do valor, ser recebido por toda a comissão, e ainda ser identificado junto a este o tesoureiro responsável pela confirmação do pagamento, ou ainda disposições contidas em normas do ente federativo concedente.

Art. 10 - Os membros das Comissões nomeadas por este Decreto não receberão e não terão indenização/percepção de espécie remuneratória pelos serviços prestados, em razão das obrigações à função que for delegada.

Art. 11 - Fica determinado que todo e qualquer relatório que enseje ser confeccionado, salvo os casos especiais e não previstos neste Decreto, deverá ser emitido por membros nomeados das suas respectivas comissões.

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos ao dia 26/08/2026 e revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto n°. 3202/2026.

EDSON DE OLIVEIRA
Prefeito de São Felipe d'Oeste

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:355151EB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1095/2026. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 066/2026

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 1095/2026.
CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. 066/2026
SOLICITAÇÃO: Modalidade de Carona na Ata de Registro de Preços nº 154/2024 oriunda do Pregão Eletrônico nº 90022/2024 e tendo como Órgão Gerenciador o CINDERONDÔNIA – Processo Administrativo SEI de São Felipe d'Oeste nº 1095/2026.
DATA HOMOLOGAÇÃO: 26/08/2026
OBJETO: Aquisição de 01 (uma) caminhonete pick-up cabine dupla, zero Km, Fiat Toro Freedom Turbo 270 Flex AT6
INTERESSADO: Gabinete
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:

02.001.08.245.0009.1.442 – Transferências Especiais – Investimento – Plano de Ação nº 06032026-09116.9 – Aquisição de Veículo Pick Up – 44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente - Empenho: 2058/2026.

Contratado(a): **AUTOVEMA VEÍCULOS LTDA -** CNPJ/MF sob o nº 03.968.287/0001-36
Valor Contratado: R$ 172.415,02 (Cento e setenta e dois mil quatrocentos e quinze reais e dois centavos)

Item	Qtd	Un	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
20	01	Un	Veículo Automotor Novo (Zero Km) Tipo Pick UP Fiat Toro Freedom Turbo 270 Flex Ano/Modelo : 2025/2026; Capacidade Para 5 Ocupantes (Motorista 4 Passageiros); Cilindrada Mínima De 1332 Cm³; Potência Mínima De 176cv; de quatro cilindros flex, com injeção direta; Tração Dianteira; Freios Abs Nas Quatro Rodas; Airbags Frontais (Motorista E Passageiro) E Laterais; Direção Elétrica Ou Hidráulica; Ar Condicionado; Vidros Elétricos Nas Quatro Portas; Travas Elétricas; Sistema Multimídia Com Tela Sensível Ao Toque E C O N E C T I V I D A D E Bluetooth/Usb; Câmera De Ré E Sensores De Estacionamento Traseiros; Faróis De Neblina; Tanque De Combustível Com Capacidade Mínima De 47 Litros; Rodas De Liga Leve Aro 15 Ou Superior; Cor Externa (Branca); Banco Do Motorista Com Regulagem De Altura; O Veículo Deverá Estar Emplacado No Município De São Felipe D'Oeste, e em Nome Do Município de São Felipe D'Oeste.	Fiat – Mod. Toro Freedom 1.3	R$ 172.415,02	R$ 172.415,02
					TOTAL	***R$ 172.415,02***

Tudo conforme enunciado e em condições estabelecidas no Processo Administrativo nº 1095/2026.

São Felipe D'Oeste, RO, data certificada.

Pela Contratante:
EDSON DE OLIVEIRA –
Prefeito

Pela Contratada:
GILVAN GUIDIN –
Responsável Legal

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:325CBB46

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 327/2025 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 058/2026

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 327/2025
CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. 058/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2025

OBJETO: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para Unidade de Atenção Especializada em Saúde, em conformidade com a Proposta nº 11295659000124008, compreendendo os itens adjudicados à CONTRATADA no Pregão Eletrônico nº 068/2025, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada pela CONTRATADA, documentos que integram o presente instrumento independentemente de transcrição.

INTERESSADO: SEMUSA
Órgão: 05 – Secretaria de Saúde
Unidade Orçamentária: 05.001 – Gabinete da Secretaria de Saúde
Função Programática: 05.001.10.302.0013.1.405 – C.C. nº 60.793-2 – SUS Federal – Investimento – Estruturação de Unidade de Atenção Especializada em Saúde – Proposta nº 11295659000124008
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Desdobramento: 08.00 – Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médicos, Odontológicos, Laboratoriais e Hospitalares
Fonte de Recursos: 26010030 – SUS Federal – Investimento – Atenção Especializada – Exercício Anterior
Ficha Reduzida: 70
Nota de Empenho: nº 1058/2026, de 18 de agosto de 2026
Valor: R$ 11.335,00 (onze mil, trezentos e trinta e cinco reais)

Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ n.
84.745.389/0001-94

Contratado(a): R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRÔNICOS LTDA – CNPJ sob n. 59.565.097/0001-22
Valor Contratado: R$ 11.335,00 (onze mil, trezentos e trinta e cinco reais)

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	UNID	QUANT. MÁX.	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
02	Balde a pedal, material de confecção: aço inox, capacidade	BRINOX / BPI30	UN	03	R$ 245,00	R$ 735,00

	de 30L até 49 litros.					
04	Impressora laser (comum), padrão de cor monocromático, resolução mínima de 1200 x 1200 DPI, velocidade de 35 páginas por minuto, suporte aos tamanhos A5, A4, carta e ofício, capacidade de entrada de 200 páginas, ciclo mensal de 50.000 páginas, interface USB, rede Ethernet e Wi-Fi, frente e verso automático, nova e sem uso, reforma ou recondicionamento.	HP / 4003DW	UN	02	R$ 1.820,00	R$ 3.640,00
10	Cadeira, material de confecção: aço ou ferro pintado, com braços, regulagem de altura e rodízios, assento e encosto estofados.	FRISOKAR / CONVENCIONAL	UN	04	R$ 390,00	R$ 1.560,00
17	Sofá-cama hospitalar, revestido em courvin, com comprimento de 188 até 220 cm.	MACHE / SOFÁ CAMA	UN	03	R$ 1.800,00	R$ 5.400,00
VALOR TOTAL						**R$ 11.335,00**

Tudo conforme enunciado e em condições estabelecidas no Processo Administrativo nº 327/2025.

São Felipe D'Oeste, RO, data certificada.

Pela Contratante:
EDSON DE OLIVEIRA –
Prefeito

Pela Contratada:
RALSON RWAN DOS SANTOS LIMA –
Responsável Legal

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:3BC69848

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATAS DE REGISTRO DE PREÇO Nº 055 A 069/2026/SUMPEL PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 886/2026/SEMAF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº026/2026

OBJETO; REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E ENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, COPA E COZINHA, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS INSTALADAS NO PAÇO MUNICIPAL
De acordo com as especificações do Termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. De acordo com o art. 84 da lei 14.133/2021

FORNECEDOR REGISTRADO:
Empresa: 65.803.927 WILIANS JUNIOR SCHECLUSKI
CNPJ: 65.803.927/0001-05
Representante legal: WILIANS JUNIOR SCHECLUSKI
Endereço: AV PRESIDENTE VARGAS, 1556, São Miguel do Guaporé - Rondônia - 76932-000
E-MAIL: wsvendasro@gmail.com
TELEFONE: (69) 9999-9999
Ficou registrado com o valor total de R$ 50.490,60 (Cinquenta mil, quatrocentos e noventa reais e sessenta centavos).

Lote	ordem	item	descrição	uni	marca	qua	Valor un	valor total
1	1	1017125	COPO DESCARTÁVEL COM TAMPA CAPACIDADE 400 ML PCT C/ 100 UND	UN	copozan / cristalcopo	2.580	19,57	50.490,60

Valor total: 50.490,60

FORNECEDOR REGISTRADO:
Empresa: BOFF & BOLONINI LTDA
CNPJ: 05.878.495/0001-70
Representante legal: LUCIANO CARLOS BOFF
Endereço: Av. José Dias da Silva, nº 84, Distrito de Santana do Guaporé
E-MAIL: boffboff_cp@hotmail.com
TELEFONE: (69) 3422-9977
Ficou registrado com o valor total de R$ 459.434,25 (Quatrocentos e cinquenta e nove mil, quatrocentos e trinta e quatro e vinte e cinco).

Lote	ordem	item	descrição	uni	marca	qua	Valor un	valor total
1	17	1043260	BANDEJA RETANGULAR EM AÇO INOX DIMENSÕES 49 CMX 33CM.	UN	TRAMONTINA	81	106,00	8.586,00
1	4	1014267	ÁGUA SANITÁRIA, MULTIUSO, COMPOSIÇÃO HIDRÓXIDO DE SÓDIO E ÁGUA, PRINCÍPIO ATIVO HIPOCLORITO DE SÓDIO 2,0% A 2,5% DE CLORO ATIVO, EMBALAGEM DE 5 LITROS. MARCAS CIMILAR: QBOA, IPÊ, BRILHANTE, QUALITÁ	GL	GBEL	410	15,90	6.519,00
1	9	1016232	ÁGUA SANITÁRIA, MULTIUSO, COMPOSIÇÃO HIDRÓXIDO DE SÓDIO E ÁGUA, PRINCÍPIO ATIVO HIPOCLORITO DE SÓDIO 2,0% A 2,5% DE CLORO ATIVO, EMBALAGEM DE 1 LITRO. MARCAS	LT	GBEL	610	3,45	2.104,50

			CIMILAR: QBOA, IPÊ, BRILHANTE, QUALITÁ					
1	13	1031819	ESSENCIA AROMATIZANTE PINHO 140 ML SUPER CONCENTRADA	UN	TRIEX	335	8,25	2.763,75
1	1	1045384	COPO DESCARTÁVEL SEM TAMPA EM POLIPROPILENO DE 180ML, PCT 1X100, EM CAIXA COM 2.500 UND	UN	CRISTAL COPO	887	118,00	104.666,00
1	2	1045385	COPO DESCARTÁVEL, COM TAMPA CAPACIDADE 180 ML CX. C/ 25 PCT DE 100 UND	CX	CRISTAL COPO	773	149,90	115.872,70
1	5	1022769	DESINFETANTE LIQUIDO, AROMATIZADO PARA USO GERAL, AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA, REGISTRO NA ANVISA EMBALAGEM DE 02 LITROS	UN	GBEL	1.000	6,99	6.990,00
1	7	1022790	FLANELA EM TECIDO 100% ALGODÃO, EMBAINHADO NAS LATERAIS, ABSORVENTE, LAVÁVEL E DURÁVEL, NA COR AMARELA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 40 X 60CM, COM ETIQUETA COSTURADA INFORMANDO NO MÍNIMO O CNPJ DO FABRICANTE E A COMPOSIÇÃO DO TECIDO	UN	MC	415	2,67	1.108,05
1	10	1028196	ALCOOL ETILICO HIDRATADO PARA USO DOMÉSTICO 96 % INPM, EMBALAGEM: FRASCO DE 01 LITRO, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE	UN	SANTA CRUZ	780	10,60	8.268,00
1	20	1014230	CREME DENTAL COM FLÚOR + CALCIO - 90 GR	UN	SORRIZO	1.300	4,98	6.474,00
1	15	1016369	GUARDANAPO DE PAPEL 30 X 31 CM, PACOTE COM 50 UNIDADE.	PCT	MILI	1.440	3,25	4.680,00
1	24	1014551	SACO PLASTICO TRANSPARENTE PE 40 X 60 CAPACIDADE 10 KG	KG	RAFI	745	38,89	28.973,05
1	26	1043380	LIXEIRA INOX PEDAL 50 LITROS, FORMATO CILÍNDRICO	UN	RISCHIOTO	72	336,67	24.240,24
1	19	1014668	CESTO PLASTICO 60 LITROS COM TAMPA	UN	RISCHIOTO	55	62,00	3.410,00
1	12	1016251	ESSENCIA AROMATIZANTE EUCALIPTO 140 ML SUPER CONCENTRADA	UN	TRIEX	285	8,25	2.351,25
1	3	1045385	COPO DESCARTÁVEL, COM TAMPA CAPACIDADE 180 ML CX. C/ 25 PCT DE 100 UND	CX	CRISTAL COPO	257	167,49	43.044,93
1	6	1022783	DETERGENTE LÍQUIDO LAVA LOUÇA TESTADO DERMATOLÓGICAMENTE - 500ML	UN	YPÊ	2.230	2,31	5.151,30
1	25	1016265	VASSOURA DE CIPÓ COM CABO EM MADEIRA, DE BOA QUALIDADE.	UN	TRADIÇÃO	67	29,90	2.003,30
1	8	1047133	SABONETE LIQUIDO NEUTRO PEROLADO GLICERINADO E PERFUMADO ERVA DOCE, PARA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS PARA USO EM SABONETEIRAS. PARA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃO, VALIDADE MINIMO 12 MESES. NOTIFICADO PELA ANVISA. GALÃO 5 LITROS.	GL	DERMOCLEAN	235	30,99	7.282,65
1	18	1017907	BOTA DE BORRACHA CANO LONGO NA COR BRANCA Nº 40	PAR	PEGA FORTE	34	66,00	2.244,00
1	23	1023049	SACO PLASTICO TRANSPARENTE PE 30 X 40 CAPACIDADE 3 KG	KG	RAFI	698	38,81	27.089,38
1	21	1038604	PLASTICO TRANSPARENTE PARA MESA, LARGURA MINIMA 1,36 MT.	MT	TRCA	195	13,65	2.661,75
1	11	1031818	ESSENCIA AROMATIZANTE ERVA DOCE 140 ML SUPER CONCENTRADA	UN	TRIEX	285	8,25	2.351,25
1	16	1023035	JARRA EM VIDRO TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 1,0 LITROS	UN	RISCHIOTO	42	15,25	640,50
1	22	1014549	SACO PLASTICO TRANSPARENTE PE 20 X 30 CAPACIDADE 1 KG	KG	RAFI	948	38,80	36.782,40
1	14	1031822	ESSENCIA AROMATIZANTE TALCO 140 ML SUPER CONCENTRADA	UN	TRIEX	385	8,25	3.176,25

Valor total: 459.434,25

FORNECEDOR REGISTRADO:
Empresa: BRS SERVICOS DE MONTAGENS DE ESTRUTURAS EIRELI
CNPJ: 24.584.199/0001-00
Representante legal: CYNTHIA DETTMANN DE MELLO RASUL
Endereço: AVENIDA SETE DE SETEMBRO,1991, 76804-123, PORTO VELHO
E-MAIL: CD.MELLO@HOTMAIL.COM
TELEFONE: (69) 99227-8841
Ficou registrado com o valor total de R$ 63.719,00 (Sessenta e três mil, setecentos e dezenove reais).

Lote	ordem	item	descrição	uni	marca	qua	Valor un	valor total
1	1	1022823	PAR DE LUVAS REFORÇADO DE LÁTEX NATURAL, PALMA ANTIDERRAPANTE E COM SEU INTERIOR 100% ALGODÃO NO TAMANHO M.	UN	MEDIX	180	4,00	720,00
1	6	1031416	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO 100 % CELULOSE, FORMATO 20X 21 CM, COM DUAS DOBRAS. FARDO COM 1000 TOALHAS	FRD	PIRAY	1.040	12,90	13.416,00
1	5	1014265	PAPEL HIGIENICO PICOTADO ,FOLHA BRANCA TEXTURIZADA PERFUMADO PCT 4 ROLO DE 60 METROS	PCT	PIRAY	4.350	5,80	25.230,00
1	4	1058502	INSETICIDA SPRAY 450 ML; PROTEÇÃO IMEDIATA CONTRA MOSQUITO DA DENGUE, ZICA E CHIKUNGUNYA (AEDES AEGYPTH).TAMBEM CONTRA PERNILONGOS, MURIÇOCAS,	UN	BUZZ	575	9,80	5.635,00

			CARAVANAS,MOSCAS, BARATAS, ARANHAS E PULGAS; GARANTINDO PROTEÇÃO POR ATÉ 12 HORAS.					
1	2	1048439	SACO PARA LIXO C/ CAPACIDADE 30 LTS PCT C/ 100 UND	PCT	BAYPLAST	1.130	16,00	18.080,00
1	3	1019239	RODO PARA PISO EM PLÁSTICO, COM 02 CEPAS BORRACHA EM EVA COM DIMENSÃO MINIMA DE 30 CM, COM CABO EM MADEIRA PLASTIFICADO DE ENCAIXE ROSQUEADO, ALTURA MÍNIMA DE 120 CM.	UN	PIRAY	110	5,80	638,00

Valor total: 63.719,00

FORNECEDOR REGISTRADO:
Empresa: CENTRO DA LIMPEZA KE LTDA
CNPJ: 55.753.455/0001-70
Representante legal: Kaio Eduardo Torres Pereira
Endereço: Av. Marechal Rondon, nº 1911, Centro – CEP: 76.900-137, Ji-Paraná/RO
E-MAIL: licitibem@gmail.com
TELEFONE: (69) 9.9201-8985
Ficou registrado com o valor total de R$ 17.593,83 (Dezessete mil, quinhentos e noventa e três reais e oitenta e três centavos).

Lote	ordem	item	descrição	uni	marca	qua	Valor un	valor total
1	5	1022832	PRODUTO LIMPEZA DE SUPERFÍCIE MULTIUSO FRASCO COM 500 ML	UN	AZULIM	355	3,84	1.363,20
1	3	1022779	DETERGENTE EM PÓ 400G OU SUPERIOR (SABÃO EM PÓ). BIODEGRADÁVEL, COMPOSIÇÃO BÁSICA: TENSOATIVO ANIÔNICO, CARGA, COADJUVANTE, BRANQUEADOR ÓPTICO, CORANTE, ENZIMAS, PERFUME, COMPONENTE ATIVO LINEAR ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, TAMPONANTES, INÓCUO A PELE, VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO E PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA /MIN. DA SAÚDE, 1ª QUALIDADE. MARCAS CIMILAR: ARIEL, OMO, ACE, IPÊ	UN	MINUANO	395	4,99	1.971,05
1	4	1055625	PRATO DESCARTAVEL, EMBALAGEM CONTENDO 10 UNIDADE DE 15 CM	PCT	CRISTALCOPO	2.470	1,41	3.482,70
1	2	1019243	RODO PARA PISO EM PLÁSTICO, COM 02 CEPAS BORRACHA EM EVA COM DIMENSÃO MINIMA DE 40 CM, COM CABO EM MADEIRA PLASTIFICADO DE ENCAIXE ROSQUEADO, ALTURA MÍNIMA DE 120 CM.	UN	TRAVADO	233	6,36	1.481,88
1	1	1022956	COPO DESCARTÁVEL EM POLIPROPILENO 50 ML, PCT COM 100 UNID, CAIXA COM 2.500 UND.	CX	CRISTALCOPO	143	65,00	9.295,00

Valor total: 17.593,83

FORNECEDOR REGISTRADO:
Empresa: ECOLIM LTDA -EPP
CNPJ: 17.221.558/0001-08
Representante legal: ALEXANDER ALVES GUIMARAES
Endereço: R TENENTE BRASIL, Nº 510 Bairro: centro, JI-PARANÁ
E-MAIL: ecolim.ro@gmail.com
TELEFONE: (69) 99975-8981
Ficou registrado com o valor total de R$ 18.911,69 (Dezoito mil, novecentos e onze reais e sessenta e nove centavos).

Lote	ordem	item	descrição	uni	marca	qua	Valor un	valor total
1	6	1043196	AMACIANTE DE ROUPAS CONCENTRADO DE 500 ML, DE BOA QUALIDADE. MARCAS CIMILAR: COMFORT, DOWNY, MON BIJOU, MINUANO, YPÊ.	UN	GBEL	315	7,70	2.425,50
1	4	1016266	VASSOURA DE NYLON C/ CABO POLIAMIDA	UN	CARVALHO	403	10,70	4.312,10
1	8	1052066	ESPONJA DUPLA FACE LAVA LOUÇA	UN	BETTANIN	1.790	,80	1.432,00
1	2	1022794	LIMPA VIDROS EM EMBALAGEM E 500ML COM GATILHO PULVERIZADOR, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NOS ORGAOS COMPETENTES DE QUALIFICAÇÃO.	UN	UZZO	420	11,40	4.788,00
1	1	1050519	BALDE DE PASTICO CAPACIADE DE 10 LT	UN	ARQPLAST	151	10,99	1.659,49

1	5	1015113	LUSTRA MOVEIS	UN	FACILITA	26	6,10	158,60
1	7	1016917	BOTA DE BORRACHA CANO LONGO NA COR BRANCA Nº 36	PAR	INVICTA	34	62,00	2.108,00
1	3	1022834	RODO PARA PISO EM PLÁSTICO, COM 02 CEPAS BORRACHA EM EVA COM DIMENSÃO MINIMA DE 60 CM, COM CABO EM MADEIRA PLASTIFICADO DE ENCAIXE ROSQUEADO, ALTURA MÍNIMA DE 120 CM.	UN	CARVALHO	195	10,40	2.028,00

Valor total: 18.911,69

FORNECEDOR REGISTRADO:
Empresa: HIGIBEST COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 26.581.761/0001-78
Representante legal: Ana Claudia Brune
Endereço: Rua Rio Branco, 2262, Centro, Cacoal/RO
E-MAIL: licitacao.higibest@gmail.com
TELEFONE: (69) 99266-4395
Ficou registrado com o valor total de R$ 1.678,45 (mil seiscentos e setenta e oito reais e quarenta e cinco centavos).

Lote	ordem	item	descrição	uni	marca	qua	Valor un	valor total
1	1	1022829	PAR DE LUVAS REFORÇADO DE LÁTEX NATURAL, PALMA ANTIDERRAPANTE E COM SEU INTERIOR 100% ALGODÃO NO TAMANHO G.	UN	HANDEX	200	4,99	998,00
1	2	1022825	PAR DE LUVAS REFORÇADO DE LÁTEX NATURAL, PALMA ANTIDERRAPANTE E COM SEU INTERIOR 100% ALGODÃO NO TAMANHO P.	UN	HANDEX	155	4,39	680,45

Valor total: 1.678,45

FORNECEDOR REGISTRADO:
Empresa: J R DISTRIBUIDORA DE GAS LTDA
CNPJ: 07.870.802/0001-00
Representante legal: ROSELI VIEIRA CHAGAS
Endereço: Rua Mario Ney nunes, 1654 -, Urupá - Rondônia - 76929-000
E-MAIL: urupagas@hotmail.com
TELEFONE: (69) 3413-2458
Ficou registrado com o valor total de R$ 36.945,25 (Trinta e seis mil, novecentos e quarenta e cinco reais e vinte e cinco centavos).

Lote	ordem	item	descrição	uni	marca	qua	Valor un	valor total
1	7	1022801	PANO ECOLOGICO EM MICROFIBRA PARA LIMPEZA 60 X 80 CM	UN	NG	265	11,89	3.150,85
1	6	1023007	FILME PVC 28 CM X 100 MT	UN	DISPAFILM	243	12,99	3.156,57
1	3	1045386	GARRAFA TERMICA COM ALÇA DE CAPACIDADE DE 01 (UM) LITRO	UN	MOR	71	32,96	2.340,16
1	9	1015150	PILHA BATERIA ALCALINA POTENCIA DE 9 V	UN	ELGIN	215	11,49	2.470,35
1	5	1022912	CANECA DE ALUMINIO COM CAPACIDADE DE 3 LITROS	UN	ALUMINAR	46	40,69	1.871,74
1	1	1043336	EMBALAGEM EM ALUMÍNIO COM TAMPA N. 08, MARMITEX	UN	WYDA	18.750	,74	13.875,00
1	4	1022910	CANECA DE ALUMINIO COM CAPACIDADE DE 2 LITROS	UN	ALUMINAR	66	25,88	1.708,08
1	8	1043092	SABAO EM BARRA GLICERINADO PACOTE COM 5 UNIDADES.	PCT	JAMARY	250	8,99	2.247,50
1	2	1043336	EMBALAGEM EM ALUMÍNIO COM TAMPA N. 08, MARMITEX	UN	WYDA	6.250	,98	6.125,00

Valor total: 36.945,25

FORNECEDOR REGISTRADO:
Empresa: JAMARI COMÉRCIO DE EMPREENDIMENTOS LTDA
CNPJ: 13.287.059/0001-54
Representante legal: CELIA REGINA DEINA
Endereço: AVENIDA JAMARI, Nº 2349, ARIQUEMES RO
E-MAIL: licite.empreendimentos@gmail.com
TELEFONE: (69) 3423-0823
Ficou registrado com o valor total de R$ 1.550,00(um mil, quinhentos e cinquenta reais).

Lote	ordem	item	descrição	uni	marca	qua	Valor un	valor total
1	1	1032975	ESCOVA DENTAL MED. 13,5 CM	UN	hillo	1.000	1,55	1.550,00

Valor total: 1.550,00

FORNECEDOR REGISTRADO:
Empresa: LAJEADO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES
CNPJ: 59.419.445/0001-53

Representante legal: Joici Eggert Strey
Endereço: R ALMIRANTE BARROSO, 2665 - , Cacoal - Rondônia - 76962-116
E-MAIL: lajeadodistribuidorahospitalar@gmail.com
TELEFONE: (69) 9936-0534
Ficou registrado com o valor total de R$ 3.483,00 (Três mil, quatrocentos e oitenta e três reais).

Lote	ordem	item	descrição	uni	marca	qua	Valor un	valor total
1	1	1018500	ALCOOL ETILICO HIDRATADO PARA USO DOMÉSTICO 70°% INPM, EMBALAGEM: FRASCO DE 01 LITRO, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	UN	PROLINK	405	8,60	3.483,00

Valor total: 3.483,00

FORNECEDOR REGISTRADO:
Empresa: MAGALHAES COMERCIO VAREJISTA LTDA
CNPJ: 51.419.186/0001-59
Representante legal: Adriano moço Magalhães
Endereço: Av Presidente Vargas, 1170, São Miguel do Guaporé - RO - 76932-000
E-MAIL: regiane_adriano@hotmail.com
TELEFONE: (69) 8474-0196
Ficou registrado com o valor total de R$ 153.600,14(Cento e cinquenta e três mil e seiscentos reais e quatorze centavos).

Lote	ordem	item	descrição	uni	marca	qua	Valor un	valor total
1	1	1055624	NAFTALINA (HIDROCARBONETO AROMATICO) EM BOLAS PACOTE COM 50 GR.	UN	TRIEX	246	2,81	691,26
1	7	1022951	COADOR PARA CAFÉ EM TECIDO COM CABO DE MADEIRA TAMANHO GRANDE	UN	JR	145	7,88	1.142,60
1	11	1031820	ESSENCIA AROMATIZANTE CITRONELA 140 ML SUPER CONCENTRADA	UN	TRIEX	185	7,99	1.478,15
1	17	1020969	SABONETE LIQUIDO NEUTRO NATUCORE PEROLADO GLICERINADO PERFUMADO ERVA DOCE FRASCO 200 ML	UN	TACTO	250	10,98	2.745,00
1	20	1015411	AVENTAL, PLÁSTICO EM IMPERMEÁVEL, PVC, FORMATO ANATÔMICO, NÃO ESTÉRIL, TAMANHO ÚNICO, EM EMBALAGEM QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO, O PRODUTO DEVERA OBEDECER A LEGISLAÇÃO ATUAL VIGENTE - TAMANHO M	UN	TATICO	194	12,29	2.384,26
1	9	1014259	DESINFETANTE QUE ELIMINA GERMES E BACTERIAS EMBALAGEM DE 1000 ML	UN	GBEL	455	5,48	2.493,40
1	22	1036704	GARRAFA TERMICA CAPACIDADE 15 LT - TORNEIRA, TRIPE RETRATIL, TAMPA ROSCÁVEL	UN	SOPRANO	37	415,00	15.355,00
1	3	1044496	ESCOVA SANITÁRIA DE CERDAS LISAS COM CABO E CEPA DE PLASTICO, RESISTENTE E HIGIÊNICA, COM SUPORTE.	UN	DP	104	9,60	998,40
1	13	1026090	SACO PARA LIXO CAPACIDADE 15 LT PACOTE COM 100 UNIDADE	UN	EMBALIXO	745	12,99	9.677,55
1	8	1022952	COADOR PARA CAFÉ EM TECIDO COM CABO DE MADEIRA TAMANHO MÉDIO.	UN	JR	145	6,49	941,05
1	25	1043254	SHAMPOO PARA TODOS TIPOS DE CABELO COM APROXIMADAMENTE 325 ML, QUE REMOVA AS IMPUREZAS.	UN	DARLING	86	10,82	930,52
1	2	1022778	DETERGENTE EM PÓ 800G OU SUPERIOR (SABÃO EM PÓ). BIODEGRADÁVEL, COMPOSIÇÃO BÁSICA: TENSOATIVO ANIÔNICO, CARGA, COADJUVANTE, BRANQUEADOR ÓPTICO, CORANTE, ENZIMAS, PERFUME, COMPONENTE ATIVO LINEAR ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, TAMPONANTES, INÓCUO A PELE, VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO E PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA /MIN. DA SAÚDE, 1ª QUALIDADE. MARCAS CIMILAR: ARIEL, OMO, ACE, IPÊ	UN	TRIEX	1.320	6,97	9.200,40
1	24	1047059	ENXAGUANTE BUCAL, ANTISSEPTICO, ANTIBACTERIANO, SABOR MENTA OU HORTELÃ, 60 ML	UN	DENTRAT	1.040	8,80	9.152,00
1	5	1015898	VASSOURA DE PÊLO ARTIFICIAL, EM PÉ, LARGURA MINIMA 30 CM, COM CABO EM POLIAMIDA PLASTIFICADO DE ENCAIXE ROSQUEADO, COM ALTURA MÍNIMA DE 120 CM.	UN	LIMPAMANIA	206	14,49	2.984,94
1	19	1037636	SACO PLASTICO DE LIXO SUPER REFORÇADO CAP. 15 LTS COR PRETA ESPESSURA 0,6 1X100 6 MICRAS NORMAS ABNT FARDOS C /100 UNID.	FRD	EMBALIXO	282	17,47	4.926,54
1	14	1043252	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA, COM TRAVAS NAS LATERAIS; DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA 41 CM, LARGURA 45 CM PROFUNDIDADE 64 CM CAPACIDADE 78 LT.	UN	PLASMOST	157	137,99	21.664,43
1	15	1014556	ESCOVA PARA LAVAR ROUPA - OVAL CERDAS PLASTICA E BASE EM POLIPROPILENO OU PVC.	UN	CONDOR	86	3,93	337,98
1	23	1016413	SABÃO EM BARRA DE CÔCO, PACOTE COM 5 UNIDADES COM 200 GR CADA.	PCT	GUAIRA	90	15,94	1.434,60
1	6	1022914	CANECA DE ALUMINIO COM CAPACIDADE	UN	FORT LAR	50	77,89	3.894,50

			DE 5 LITROS, COM CABO DE MADEIRA					
1	21	1055628	ESCOVA DENTAL COM CERDAS EXTRA MACIAS, TIPO COMUM, MODELO COM APROXIMADAMENTE 28 TUFOS DE CERDAS, COMPRIMENTO NO MINIMO 27 CM. (COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO - ATÉ 75%).	UN	DENTRAT	500	4,77	2.385,00
1	12	1016372	SABONETE ANTIBACTERIANO EM BARRA 90GR	UN	ANBANY	215	3,07	660,05
1	18	1037635	SACO PLASTICO DE LIXO SUPER REFORÇADO CAP .100 LTS , COR PRETA ESPESSURA 0,71X100 8 MICRAS CF NORMAS ABNT .FARDO C /100 UNID.	FRD	EMBALIXO	333	60,97	20.303,01
1	10	1031821	ESSENCIA AROMATIZANTE ALFAZEMA 140 ML SUPER CONCENTRADA	UN	TRIEX	385	8,70	3.349,50
1	26	1017333	BARBEADOR DESCARTAVEL C/ 02 LAMINAS.	UN	BIC	220	2,49	547,80
1	4	1016263	SABÃO EM BARRA, GLICERINADO, NEUTRO, EMBALAGEM DE 1KG, COM 5 UNIDADES DE 200GR.	PCT	JAMARY	415	9,48	3.934,20
1	16	1052067	PRATO DESCARTAVEL FUNDO DE 21 CM DE DIAMETRO CX COM 25 X10UND	CX	CRISTAL COPO	765	39,20	29.988,00

Valor total: 153.600,14

FORNECEDOR REGISTRADO:
Empresa: M C INDUSTRIA E COMERCIO DE PAPEIS LTDA
CNPJ: 19.288.989/0002-90
Representante legal: CAROLINA NAZIF RASUL
Endereço: AV LEOPOLDO DE MATOS N° 276, CENTRO, GUAJARÁ-MIRIM
E-MAIL: carolina_rasul@hotmail.com
TELEFONE: (69) 99227-8841
Ficou registrado com o valor total de R$ 289.581,10 (Duzentos e oitenta e nove mil, quinhentos e oitenta e um reais e dez centavos).

Lote	ordem	item	descrição	uni	marca	qua	Valor un	valor total
1	2	1045384	COPO DESCARTÁVEL SEM TAMPA EM POLIPROPILENO DE 180ML, PCT 1X100, EM CAIXA COM 2.500 UND	UN	TOTALPLAST	2.663	99,70	265.501,10
1	1	1022956	COPO DESCARTÁVEL EM POLIPROPILENO 50 ML, PCT COM 100 UNID, CAIXA COM 2.500 UND.	CX	TOTALPLAST	430	56,00	24.080,00

Valor total: 289.581,10

FORNECEDOR REGISTRADO:
Empresa: PANO E CIA LTDA
CNPJ: 15.292.229/0001-14
Representante legal: LEILA NUNES DO CARMO KICH
Endereço: RUA -DO JASMIN, 2736, Bairro SANTIAGO, JI-PARANA, RO
E-MAIL: panosecialicit@gmail.com
TELEFONE: (69) 99245-8276
Ficou registrado com o valor total de R$ 33.604,43 (trinta e três mil, seiscentos e quatro reais e quarenta e tres centavos).

Lote	ordem	item	descrição	uni	marca	qua	Valor un	valor total
1	15	1023034	JARRA EM PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE PARA 2,0 LITROS	UN	RISCHIOTO	90	9,90	891,00
1	13	1016368	COLHER P/ SOPA EM INOX	UN	ORIGINAL	760	2,25	1.710,00
1	3	1018140	PANO EXTRA GRANDE PARA LIMPEZA PESADA USO INDUSTRIAL COMERCIALE RESIDENCIAL SENDONO MINIMO 85% ALDGODAO NA COR CINZA MEDINDO 80 CM X 90 CM	UN	CRISTAL	260	9,79	2.545,40
1	5	1014195	FACA PARA COZINHA PARA CORTE EM INOX TAMANHO M.	UN	SQ	125	10,50	1.312,50
1	11	1045387	GARRAFA TERMICA CAPACIDADE 10 LT - TORNEIRA, TRIPE RETRATIL, TAMPA ROSCAVEL	UN	UNITERM	32	144,90	4.636,80
1	9	1016918	BACIA PLASTICA REDONDA DE 30 LITROS	UN	PRATIC	86	21,48	1.847,28
1	16	1016256	LIXEIRO (CESTO) TELADO EM PLASTICO 10 LITROS	UN	ARQPLAST	135	6,49	876,15
1	12	1050653	BACIA PLASTICA REDONDA DE 10 LITROS	UN	PRATIC	46	10,90	501,40
1	14	1014196	GARFO INOX	UN	ORIGINAL	465	1,89	878,85
1	8	1020967	VASILHA EM PLASTICO CAP. 10 LTS, COM TAMPA	UN	PRATIC	117	25,00	2.925,00
1	10	1023046	PEGADOR DE SALADAS EM AÇO INOX	UN	ORIGINAL	70	8,90	623,00
1	7	1047064	PENEIRA PARA CHÁ E SUCO, EM AÇO INOX DE BOA QUALIDADE, 10 CM	UN	ORIGINAL	76	5,90	448,40
1	17	1015217	TOALHA DE BANHO FELPUDA MEDINDO 0,70 CM X 1,40 CM COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO E CORES VARIADA.	UN	LENIDA	323	19,90	6.427,70
1	6	1016833	PANO DE COPA TAMANHO	UN	DANTEX	315	3,90	1.228,50

			70X40CM, PANO NA COR BRANCA, COM ACABAMENTO NAS BORDAS, 100% ALGODÃO, COM ETIQUETA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E MARCA DO PRODUTO.					
1	4	1047063	ESCUMADEIRA EM AÇO INOX DE BOA QUALIDADE, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 30 CM.	UN	SQ	73	13,90	1.014,70
1	18	1043346	Vasilha plástica com tampa, retangular, capacidade 03 litros	UN	UNINJET	135	9,90	1.336,50
1	2	1016258	PANO DE CHÃO, BRANCO TIPO SACO, EM TECIDO (ALGODÃO) ALVEJADO, COM DIMENSÕES MINIMAS DE 72 X 48 CM.	UN	DANTEX	295	6,15	1.814,25
1	1	1014151	CESTO PARA LIXO COM TAMPA, EM PLASTICO FORMATO CILINDRICO, FUNDO PLANO, CAPACIDADE 12 LTS	UN	UNINJET	130	19,90	2.587,00

Valor total: 33.604,43

FORNECEDOR REGISTRADO:
Empresa: S. ALMEIDA LTDA
CNPJ: 07.933.407/0001-10
Representante legal: SIRLEI ALMEIDA
Endereço: AVENIDA CURITIBA, 2915 , Vilhena - Rondônia - 76983-382
E-MAIL: s.almeida2020@hotmail.com
TELEFONE: (69) 3321-7466
Ficou registrado com o valor total de R$ 17.670,00 (dezessete mil, seiscentos e setenta reais).

Lote	ordem	item	descrição	uni	marca	qua	Valor un	valor total
1	3	1047056	TECIDO FELPA ATOALHADA 100 % ALGODAO 1,40 M.	MT	ENGOTEX	250	44,00	11.000,00
1	2	1043259	FORMA REDONDA EM ALUMINIO, COMPRIMENTO MINIMO 40 CM, ALTURA 2,5 CM	UN	ARARY	65	46,00	2.990,00
1	1	1023051	SUPORTE PARA COADOR DE CAFE, MANCEBO, TIPO TRIPE, ALUMINIO, TAMANHO GRANDE ALTURA MINIMA 47 CM, LARGURA MINIMA 20 CM	UN	ARARY	32	115,00	3.680,00

Valor total: 17.670,00

FORNECEDOR REGISTRADO:
Empresa: SMALESKI & CUSTODIO LTDA
CNPJ: 08.164.457/0001-43
Representante legal: REINALDO APARECIDO CUSTODIO
Endereço: AV BRASIL, 343, Seringueiras - Rondônia - 76934-000
E-MAIL: VILMASMALESKI@HOTMAIL.COM
TELEFONE: (69) 9996-6311
Ficou registrado com o valor total de R$ 58.984,62 (Cinquenta e oito mil, novecentos e oitenta e quatro reais e sessenta e dois centavos).

Lote	ordem	item	descrição	uni	marca	qua	Valor un	valor total
1	5	1055623	CESTO PLASTICO 100 LITROS COM TAMPA	UN	D K UTILIDADES	93	68,99	6.416,07
1	4	1014136	ISQUEIRO A GAS GRANDE	UN	HIPER BIC	197	3,40	669,80
1	2	1039676	BOTA DE BORRACHA CANO LONGO NA COR BRANCA SEM FORRO Nº 39	PAR	VONDER	46	40,00	1.840,00
1	6	1023006	FACA PARA REFEIÇÃO CABO EM INOX	UN	CRUZ UTILIDADES	555	1,83	1.015,65
1	12	1043253	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA, COM TRAVAS NAS LATERAIS; DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA 13 CM, LARGURA 39 CM PROFUNDIDADE 28 CM CAPACIDADE 11 LT.	UN	EMTOP	53	49,00	2.597,00
1	11	1017905	BOTA DE BORRACHA CANO LONGO NA COR BRANCA Nº 38	PAR	VONDER	34	49,90	1.696,60
1	10	1018565	ESSENCIA AROMATIZANTE LAVANDA 140 ML SUPER CONCENTRADA	UN	TRIEX	410	7,99	3.275,90
1	9	1057798	BACIAS COM TAMPA 10 LT	UN	PRATIC	92	21,00	1.932,00
1	7	1018355	GARRAFA TÉRMICA EM INOX INQUEBRAVEL PARA CAFÉ CAPACIDADE DE 1,8 LITROS DE 1º QUALIDADE.	UN	UNITERMI	102	109,00	11.118,00
1	8	1016264	SACO PARA LIXO C/ CAPACIDADE 50 LTS PCT C/ 100 UNID	PCT	EMBALIXO	940	21,90	20.586,00
1	3	1058551	BOTA DE BORRACHA CANO LONGO NA COR BRANCA SEM FORRO Nº 44	PAR	VONDER	25	44,50	1.112,50
1	1	1014234	LIMPA ALUMINIO 500ML	UN	LIMPEX	422	3,30	1.392,60
1	13	1017899	GARFO DESCARTAVEL PCT 100 UN	PCT	PRAFESTA	1.185	4,50	5.332,50

Valor total: 58.984,62

FORNECEDOR REGISTRADO:
Empresa: U M C MAT P CONSTRUCAO EIRELI - ME
CNPJ: 26.968.994/0001-28
Representante legal: UESLEI MATEUS DO CARMO
Endereço: RUA NAPOLEAO BONAPARTE , 2010 - , São Miguel do Guaporé - RO
E-MAIL: central.matconstrucao@hotmail.com
TELEFONE: (69) 3642-1518
Ficou registrado com o valor total de R$ 129.984,24 (Cento e vinte nove mil, novecentos e oitenta e quatro reais e vinte e quatro centavos).

Lote	ordem	item	descrição	uni	marca	qua	Valor un	valor total
1	18	1029178	ABSORVENTE COM ABAS TECNOLOGIA EXCLUSIVA DE TRÊS CANAIS AZUIS PROFUNDOS E SUPERABSORVENTES, QUE GARANTEM UMA RAPIDA ABSORÇÃO E UMA DISTRIBUIÇÃO MAIS EFICIENTE DO FLUXO, MANTENDO-O ASSIM LONGE DO CORPO, CORBETURA SUAVE COM EXTRATO DE ALGODÃO QUE PROTEGE A PELE E PREVINE IRRITAÇÕES EMBALAGEM COM 08 UNIDADES	PCT	DIANA	700	4,39	3.073,00
1	4	1028200	BORRIFADOR EM PLASTICO DE BOA QUALIDADE DE 500 ML COM VALVULA DE GATILHO.	UN	NOBRE	115	6,08	699,20
1	16	1043709	PA COLETORA DE LIXO EM PLASTICO COM CABO DE 1 METRO.	UN	ANTARES	75	11,68	876,00
1	15	1022833	RASTELO PARA GRAMA DE FERRO DE 12 DENTES COM CABO	UN	MAXFERRAMENTAS	99	18,79	1.860,21
1	26	1044507	PILHA ALCALINA TAMANHO D, POTENCIA DE 1,5V CARTELA COM 02 UNIDADE.	CART	ELGIN	200	19,80	3.960,00
1	21	1023009	FRIGIDEIRA ALUMINIO 24 CM ANTIADERENTE	UN	MSR METAIS	42	47,00	1.974,00
1	8	1014135	GARRAFA TERMICA EM INOX INQUEBRAVEL CAPACIDADE 1 (UM) LITRO	UN	SANREMO	81	93,90	7.605,90
1	7	1023016	GARRAFA TERMICA CAPACIDADE 05 LT - TORNEIRA, TRIPE RETRATIL, TAMPA ROSCAVEL	UN	INVICTA	92	70,90	6.522,80
1	29	1023048	SAQUINHOS DE CHUP-CHUP 4 X 23 CM APROXIMADAMENTE, EMBAL. COM 100 UND	PCT	FESTCOLOR	800	2,89	2.312,00
1	22	1017900	PALITO DE DENTE CAIXA COM 100 UNIDADE	UN	GINA	321	1,25	401,25
1	6	1016249	ESPONJA DE LÃ DE AÇO PCT COM 08 UNIDADES E PESO MÍNIMO DE 60GR DE 1ª QUALIDADE	PCT	ASSOLAN	875	2,85	2.493,75
1	1	1023044	PANELA DE PRESSÃO DE ALUMÍNIO CAPACIDADE 10 LT	UN	PANELUX	44	183,90	8.091,60
1	11	1016339	PRATO DESCARTÁVEL, EMBALAGEM CONTENDO 10 UND DE 21 CM	PCT	CRISTALCOPO	1.950	3,63	7.078,50
1	19	1043256	CONDICIONADOR PARA TODOS TIPOS DE CABELO COMAPROXIMADAMENTE 325 ML.	UN	MONANGE	76	10,90	828,40
1	12	1016358	SACO PARA LIXO C/ CAPACIDADE 100 LTS PCT C/ 100 UND	PCT	DYPLAST	825	29,90	24.667,50
1	23	1047061	PANELA DE PRESSÃO DE ALUMÍNIO PROFISSIONAL CAPACIDADE 20 LT	UN	NIGRO	22	490,00	10.780,00
1	28	1043696	TOALHA DE ROSTO FELPUDA 50 X 70 CM ,100 % ALGODAO	UN	ENGOTEX	420	14,47	6.077,40
1	5	1022953	COLHER DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO, EMBAL 50 UND	UN	STRAWPLAST	2.500	4,20	10.500,00
1	14	1016442	CONCHA INOX 30CM PARA MOLHO FEIJÃO SOPA PESO: 145G / COR: INOX ; DIMENSÕES: 30CM (C) X 9CM (L) X 2,5CM (A). CAPACIDADE: 70ML. ESPESSURA: 2MM.	UN	YANGZI	78	11,79	919,62
1	13	1022208	BALDE DE PLASTICO BOCA LARGA CAP DE 12 LITROS NA COR PRETA	UN	INDUPLASTICO	98	11,90	1.166,20
1	25	1044506	PILHA ALCALINA TAMANHO C, POTENCIA DE 1,5 V, CARTELA COM 2 UNIDADES.	CART	ELGIN	205	14,60	2.993,00
1	10	1016336	PEDRA SANITARIA LAVANDA 30 GR	UN	SUPERGLOBO	1.080	1,90	2.052,00
1	17	1043197	SABAO DE COCO ,PCT COM 5 UNIDADES COM 100 GR CADA .	PCT	MINUANO	140	11,31	1.583,40
1	27	1023047	PRATO DE VIDRO FUNDO COR TRANSPARENTE DIAMETRO MINIMO 23 CM	UN	DURALEX	1.515	5,40	8.181,00
1	24	1017909	PILHA ALCALINA NO TAMANHO AA POTENCIA DE 1,5V CARTELA COM 2 UNIDADES	CART	ELGIN	297	4,96	1.473,12
1	30	1043525	Garrafa térmica com capacidade para 05 litros, (para água).	UN	INVICTA	35	49,50	1.732,50
1	2	1029051	PILHA ALACALINA NO TAMANHO AAA POTENCIA DE 1,5V CARTELA COM 4 UNIDADE	UN	ELGIN	350	8,23	2.880,50
1	9	1014559	PAPEL ALUMINIO 45 CM X 7,5 MT	ROL	MELLO	390	8,49	3.311,10
1	3	1016343	SODA CAUSTICA EMBALAGEM COM 1 KG	KG	YARA	161	19,49	3.137,89
1	20	1043255	CREME DE PENTEAR PARA TODOS TIPOS DE CABELO COM APROXIMADAMENTE 300 ML	UN	KOLENE	76	9,90	752,40

Valor total: 129.984,24

São Miguel do Guaporé/RO, 04/09/2026

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito

Publicado por:
Jacquelina Silva Costa
Código Identificador:14584346

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE CONVOCACAO N. 006-2026

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 006/2026

A Prefeitura do Município de Urupá, por meio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Ezequiel Saldanha, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, nas Leis Municipais n. 692/2015 e 696/2015, bem como nas demais normas aplicáveis, torna pública a **32ª CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados no Concurso Público, regido pelo Edital n. 001/2022 e suas retificações, visando à contratação de servidores para compor o quadro de pessoal da Administração Municipal. Fica, por meio deste, **CONVOCADOS(AS)** os(as) candidato(a) abaixo relacionado, conforme a ordem de classificação:

Ordem	CH	Nome	Cargo	Data de nascimento	Classificação
01	40h	ARINEU TESTEZLAFF RECULIANO	103 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - PÁ CARREGADEIRA	14/12/1995	13º
02	40h	CRISTIANO PIERRE CAETANO	102 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	09/07/1986	11º
03	40h	JOSINEI SANTANA DA SILVA	201 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	15/06/1994	3º
04	40h	RONALDO ALEXANDRE DE SOUZA	518 - PSICÓLOGO	06/09/1994	4º
05	40h	LUAN LUCENA FERREIRA	505 - ENFERMEIRO ESF/AB	05/09/1997	4º
06	40h	ALMERINDA BATISTA SENHORINHO VIEIRA	301 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	13/02/1981	7º
07	40h	JAQUELINE SILVA MENDES	511 - ODONTÓLOGO	30/01/1995	6º
08	40h	GABRIELA NAYARA ROSA FRANCO	507 - FISIOTERAPEUTA	23/08/1998	6º

Os candidatos convocados deverão comparecer à Divisão de Recursos Humanos, localizada no edifício da Prefeitura Municipal, Centro Administrativo Municipal Senador Ronaldo Aragão, situado na Avenida Jorge Teixeira, n. 4872, Bairro Alto Alegre, Município de Urupá, Estado de Rondônia, no horário das 07h30 às 13h30, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação deste edital, munidos dos seguintes documentos:

Certidão de casamento ou nascimento; Carteira de Identidade (RG); Cadastro de Pessoa Física (CPF); Certidão de nascimento dos dependentes (se houver); Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino); Comprovante de escolaridade; Título de eleitor e comprovante da última votação; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certidão negativa de antecedentes criminais e cíveis; Carteira Nacional de Habilitação (se aplicável ao cargo); PIS/PASEP (se possuir); 01 (uma) foto 3x4 recente; Declaração de bens e valores; Comprovante de residência atualizado; Certidão negativa de tributos municipais (Urupá); Certidão do Tribunal de Contas; Cartão de vacina dos dependentes menores de 14 anos; Ficha de matrícula escolar dos dependentes; Declaração de vínculo empregatício (se houver); **Obs.:** Se casado(a), apresentar cópia do CPF do cônjuge.

E também com atestado médico com os devidos exames e avaliações conforme segue:

Sangue: VDRL – Glicemia – Hemograma – Ácido úrico – Ureia – Creatinina – Toxoplasmose IGG e IGM – Machado Guerreiro (Chagas) – TGP e TGO – HBSAg – AntiHBS – AntiHBC IGG e IGM –AntiHCV – HIV I e HIV II; Grupo Sanguíneo + Fator Rh; E.A.S; Parasitológico; Raio X de Tórax com Laudo Médico; Raio X total da coluna vertebral com laudo radiológico (exceto para grávida); Avaliação Ortopédica (baseada no exame geral do candidato e nos Raios X de coluna total); Avaliação Psiquiátrica; Avaliação Dermatoneurológica; Avaliação Neurológica; Avaliação Endocrinológica; Avaliação Cardiológica baseada no exame do Candidato e no Eletrocardiograma (para todas as idades e com o ECG acompanhado da respectiva interpretação); Atestado de Sanidade Física e Mental; Exame Oftalmológico (se usar óculos); Escarro: BAAR; Urina: EAS – Toxicologia (Cocaína e Maconha).

Urupá-RO, 04 de setembro de 2026.

EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito

MATEUS ALVES GONÇALVES SANTANA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Ellen Suzi Monteiro Nobre
Código Identificador:D30AC94F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº22/2026/ARP PROCESSO 590/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº22/2026/ARP PREGÃO ELETRÔNIO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº035/2026
PROCESSO ADM: Nº 1-590/2026/CGSRP
Homologação: 25/08/2026
Validade da ATA: 12 meses a contar da data de publicação.

Aos 31 dias de Agosto do ano de dois mil e vinte e seis, na sede da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso RO, inscrita no CNPJ sob o nº. 63.786.990/0001-55, situada à Av. Paraíso, 2601 Bairro Centro, Vale do Paraíso RO, neste ato representado pelo Setor de Divisão de Gerenciamento de Sistema de Registro de Preços CGSRP, com interveniência da Secretarias SEMSAU, SEMPLAD, SEMAPEM, SEMECE e SEMOSP e a (s) empresa(s) qualificada(s) no Item II, sob a regência da LEI N. 14.133/2021, DECRETO FEDERAL Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, e DECRETO MUNICIPAL 9089/2023 e demais normas legais aplicáveis, em virtude da homologação do procedimento licitatório pelo Gabinete do Prefeito, firmam a presente ATA conformidade com a proposta ofertada na licitação, especificações e demais condições constantes do Edital e seus anexos, que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas clausulas que se seguem:

DO OBJETO
Sistema de Registro de Preços para eventual e futura Aquisição de água mineral e gás de cozinha, visando atender às demandas da Secretaria que compõem a Administração Pública Municipal SEMSAU, SEMPLAD, SEMAPEM, SEMECE e SEMOSP conforme o Termo de Referência, que integra a presente Ata para todos os fins legais, bem como as propostas das licitantes vencedoras, cujos preços foram devidamente registrados, independentemente de transcrição, no âmbito do Município de Vale do Paraíso/RO.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, são as que seguem:
Fornecedor 01:

Fornecedor: A HONORATO LTDA CNPJ: 37.020.334/0001-37							
Representante: : ALVAIR HONORATO							
Telefone: (69) 9254-9135							
E-mail: ALVAIRHONORATO2@GMAIL.COM							
Endereço: R 01 PROJETADA, 000 - CANTINHO DO CEU, Vale do Paraíso - Rondônia - 76923-000							
Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Modelo	Valor R$	Total R$
1	2.116,00	unidade	ÁGUA ADICIONADAS DE SAIS, SEM GÁS, EMBALADA EM GALÕES DE POLIPROPILENO COM 20 LITROS, COM TAMPA DE PRESSÃO E LACRE, GALÕES RETORNÁVEIS. Água Adicionadas de Sais, SEM GÁS, Embalada Em Galões De Polipropileno Com 20 Litros, Com Tampa De Pressão E Lacre, Galões Retornáveis	ouro leve	Galão 20L	R$ 13,00	R$ 27.508,00
3	120,00	unidade	ÁGUA MINERAL NATURAL, COM GÁS, EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500 ML. Água mineral Natural, com gás, em embalagem plástica de 500 ml.	lind'ág ua	embala gem plástica de 500 ml	R$ 2,85	R$ 342,00
4	332,00	unidade	GÁS DE COZINHA, BOTIJA DE 13 KG GÁS DE COZINHA, BOTIJA DE 13 KG	FOGA S	Botijão 13kg	R$ 142,00	R$ 47.144,00

Total R$ 74.994,00

Fornecedor: CASTOR EVENTOS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 49.975.935/0001-82							
Representante: : ALISSON ROBERTO CASTOR SANTOS							
Telefone: (69) 9931-0109							
E-mail: castoreventos278@gmail.com							
Endereço: R SALVADOR, 2060 - SETOR 03, Ariquemes - Rondônia - 76870-416							
Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Modelo	Valor R$	Total R$
2	1.524,00	unidade	ÁGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS, EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500 ML. Água mineral Natural, sem gás, em embalagem plástica de 500 ml.	kaiary	grf	R$ 2,50	R$ 3.810,00

Total R$ 3.810,00

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)
O órgão gerenciador será o Departamento do Sistema de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso.
Caberá ao Departamento do Sistema de Registro de Preço, órgão vinculado a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente.
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.
Além de gerenciador, também poderá haver outros órgãos e entidadespúblicas participantes do registro de preços.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, a secretaria municipal da prefeitura municipal de Vale do Paraíso/RO que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.
As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere no item anterior não poderão exceder, por secretaria, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgãogerenciador e para os órgãos participantes.
O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de secretarias não participantes queaderirem.
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.
As secretarias, órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
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, a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

Podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorramotivo justificado aceito pela Administração e que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.
No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.
A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específicapara 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 aocontido 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 doscontratos 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 está cadastrado no sistema do processo eletrônico municipal, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando ofornecedor:

- 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.

A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador: I

- 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.

No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

DO PROCEDIMENTO PARA IMPUGNAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Qualquer cidadão ou entidade legalmente constituída é parte legítima para, aqualquer momento, durante a vigência da ata de registro de preços, impugnar o preço registrado, quando vier apresentar incompatibilidade com o preço vigente no mercado

A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação, e instruída com os elementos probatórios disponíveis para comprovação da veracidade do alegado.

A comprovação da veracidade do alegado, para fins de impugnação deverá demonstrar que eventuais preços a menor do que o registrado são praticados no mercado por pessoas ou empresas que atendam os requisitos mínimos para contratação junto a Administração Pública, em atenção às regras previstas no edital da licitação que ensejou no preço registrado e às constantes na Lei 14.133/21 e legislaçãocorrelata.

A impugnação referente ao preço registrado deverá ser endereçada ao Departamento de Registro de Preços, preferencialmente via e-mail: cpl@valedoparaiso.ro.gov.br (ao transmitir o e-mail o mesmo deverá ser confirmado pelo Gestor do Registro de Preços ou equipe de apoio responsável, para não se tornar sem efeito), através do próprio e-mail respondido como recebido ou pelo telefone citados no edital.
Ao receber a impugnação, o Gestor de Registro de Preço instruirá os autos com a adoção das diligências que entender necessárias, entre elas a realização de pesquisa de preços, e proferirá decisão conforme o caso, declarando a adequação ou a inadequação do preço registrado.
Se a decisão a que refere o subitem anterior decidir pela inadequação do preço registrado, o Gestor do Registro de Preços notificará o fornecedor detentor do preço registrado para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, manifestar por escrito sua concordância ou não com a redução do preço registrado, nos termos da proposta da Administração, fundamentando sua manifestação com informações e documentos que entender pertinentes.
Caso o fornecedor manifeste anuência com a redução do preço registrado, a Administração providenciará o aditamento da Ata de Registro de Preços e encaminharáos autos para a autoridade superior, para fins de homologação dos praticados e publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM).

Na hipótese de não aceitação da proposta de redução da Administração por parte dos fornecedores, estes serão liberados do compromisso assumido sem aplicação de penalidades e haverá a convocação dos demais
fornecedores, em ordem de classificação, para fornecimento dos itens registrados pelo preço constante na propostada Administração.

Liberado o fornecedor na forma do item anterior, 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 aospreços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

DO REEQUILIBRIO ECONOMICO

Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado.
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 valorespraticados 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.
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 gistrado, 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 sejacaracterizada 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 prevista no § 2º deste artigo,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 penalidadesadministrativas.
Liberado o fornecedor na forma do item 8.3.5, o órgão gerenciador poderáconvocar 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 aospreços 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.

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente e 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.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Das Penalidades - Em caso de não execução parcial ou total das condições fixadas salvo se ensejar por motivo de força maior ou caso fortuito, a Contratante poderá aplicar à Contratada as penalidades previstas na Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021 artigos art. 155 ao art. 163, facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo legal.

DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

O cadastro de reserva de fornecedores ocorrerá após o encerramento da etapa competitiva, com anifestação do fornecedor com por finalidade especial atender a superveniente exclusão do primeiro fornecedor classificado.
Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:
O registro a que se refere o item 10.2 deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeirocolocado da ata.

Se houver mais de um licitante, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1 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 (quando for o caso).

DAS INFORMAÇÕES GERAIS

13.1 Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (69) 3464-1005 ou (69) 3464-1462/69-99369-9905, E-mails: cpl@valedoparaiso.ro.gov.br ou na sede Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso, no endereço Av. Paraíso, 2601, Setor 01 Vale do Paraíso RO, CEP: 76.923-000, nos dias úteis, no horário das 07h00min às 13h00min.

DO FORO

O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Ouro Preto do Oeste RO.
E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

GABRIELY BARBOSA MADEIRO
Chefe De Divisão De Registro De Preços
Assinado Na Forma Do Decreto Municipal Nº 6.450/2020.

HUMBERTO SILVA NASCIMENTO
Secretário Municipal De Saúde
Assinado Na Forma Do Decreto Municipal Nº 6.450/2020.

ELIETE DE OLIVEIRA
Secretária Municipal De Educação, Cultura, Esporte
Assinado Na Forma Do Decreto Municipal Nº 6.450/2020.

WANDERLEY FERREIRA BARBOSA
Secretário Municipal De Obras
Assinado Na Forma Do Decreto Municipal Nº 6.450/2020.

ALVAIR HONORATO
Representante Legal
Assinado Na Forma Do Decreto Municipal Nº 6.450/2020.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal
Assinado Na Forma Do Decreto Municipal Nº 6.450/2020.

CLEMILSON GONCALVES DOS SANTOS
Secretário Municipal De Planej. E Administração
Assinado Na Forma Do Decreto Municipal Nº 6.450/2020.

DANIEL GAZOLI DE ANDRADE
Secretário Municipal De Agricultura
Assinado Na Forma Do Decreto Municipal Nº 6.450/2020.

MARCIA DA SILVA BARBOZA MADEIRO
Secretária Municipal - SEMTAS
Assinado Na Forma Do Decreto Municipal Nº 6.450/2020.

ALISSON ROBERTO CASTOR SANTOS
Sócio Proprietário
Assinado Na Forma Do Decreto Municipal Nº 6.450/2020

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:EDB6D51C