



ATOS DO EXECUTIVO

**DOV - DIÁRIO OFICIAL
DE VILHENA**



**Prefeitura
Municipal
de Vilhena**

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito do Município

CENTRO ADMINISTRATIVO SENADOR
DR. TEOTÔNIO VILELA
Av. Rony de Castro Pereira, 4177 - Jd. América
CEP 76980-000 - VILHENA - RO
FONE: (69) 3919-7080

SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO	1
CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES	5
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	7
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	8
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	16
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	17
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	53
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	53
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	54
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	54
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	55
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNIC DE VILHENA	57
JUNTA MÉDICA	57
PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNI- CIPAIS	58
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS	60
ATOS DO LEGISLATIVO	61



GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 67.141, DE 12 DE MAIO DE 2026

CONVOCA A 12ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 90.827/2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a 12ª Conferência Municipal de Saúde - 12ª CMS com o tema central "Saúde, Democracia, Soberania e SUS: cuidar do povo é cuidar do Brasil", de responsabilidade do Conselho Municipal de Saúde - CMS/VHA e da Secretaria Municipal de Saúde - Semus.

Parágrafo único. A 12ª CMS será realizada nos dias 10 e 11 de junho de 2026, no Auditório da FAVOO:

I - dia 10 das 19h às 22h; e

II - dia 11 das 7h às 17h.

Art. 2º A 12ª CMS será presidida pelo Secretário Municipal de Saúde e Coordenação Geral da Presidência do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 3º A 12ª CMS será conduzida pela Comissão Organizadora composta por representantes da Semus e do CMS/VHA:

I - Representantes da Semus:

- a) Adriana Benatti Bilheiro - Gep;
- b) Dalvelena Josefa Pinheiro de Sousa - Astec;
- c) Kim Mansur Yano - Astec;
- d) Patrícia Pereira Gomes - Coordenação da Atenção Básica; e
- e) Susiane Bonfim Martins Costa - Astec; e

II - Representantes do CMS/VHA:

- a) Rosângela de Araújo Vaz - Sindsul/segmento trabalhador;
- b) Mari Jane Santana Correa - STTR/segmento usuário;
- c) José Pedro da Silva Sobrinho - Ormevi/segmento usuário; e
- d) Dian Clarice de Almeida Passarelo - vigilância em saúde/segmento gestor.

§ 1º São membros natos da Comissão Organizadora o Secretário Municipal de Saúde e o Presidente do Conselho Municipal de Saúde.

§ 2º A Comissão Organizadora para o desenvolvimento de suas ações contará com a seguinte estrutura:

- a) Coordenadoria Geral;
- b) Relatoria; e
- c) Comunicação, Informação, Articulação e Mobilização.

Art. 4º O CMS/VHA aprovará e publicará o Regimento Interno dispendo sobre a organização e o funcionamento da 12ª CMS.

Art. 5º As despesas para realização da 12ª CMS correrão por conta dos recursos orçamentários do CMS/VHA e da Semus - Fundo Municipal de Saúde, no limite máximo de R\$16.216,51 (dezesesseis mil, duzentos e dezesesseis reais e cinquenta e um centavos).

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 12 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.142, DE 13 DE MAIO DE 2026

ABRE NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 266.000,00.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e inciso I, do art. 7º da Lei nº 6.645, de 30 de dezembro de 2025 – Lei Orçamentária, e

CONSIDERANDO a necessidade de suplementação orçamentária para atender às demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Vilhena – SEMOSP, visando assegurar a continuidade dos serviços de locação de caminhão munck e caminhão cesto aéreo linha viva, destinados à manutenção do sistema de iluminação pública nas áreas urbana e rural do Município de Vilhena; e

CONSIDERANDO que a aplicação viabilizará nossa política de governo, atendendo o interesse público e a redução do orçamento foi realizada com vistas a dar melhor aplicabilidade aos recursos sem causar prejuízos ou interrupções de ações da Administração Municipal; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 92.880/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Abre no Orçamento-Programa do corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 266.000,00 (duzentos e sessenta e seis mil reais), necessário para reforço da seguinte dotação:

Órgão: 09000 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Unidade Orçamentária: 09001 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
1545200492.260 – Energia e Luz na Cidade
3390.39.00.00 17510000 Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica R\$ 266.000,00

TOTAL.....R\$ 266.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao Crédito será utilizado o recurso proveniente da anulação parcial da dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento-Programa, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a seguir discriminada:

Órgão: 09000 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Unidade Orçamentária: 09001 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
1545200492.260 – Energia e Luz na Cidade
3390.30.00.00 17510000 Material de Consumo R\$ 266.000,00

TOTAL.....R\$ 266.000,00

Art. 3º Fica demonstrado o saldo dos Créditos Adicionais Suplementares passíveis de abertura no exercício vigente e o percentual utilizado do limite total autorizado na Lei Orçamentária Anual – LOA, conforme seguem:

Limite total autorizado	Valor dos Créditos abertos no exercício	Saldo dos Créditos Adicionais Suplementares	Percentual utilizado
39.465.524,50	10.754.069,14	28.711.455,36	1,36%

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 13 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.143/2026

HOMOLOGA A CEDÊNCIA DA SERVIDORA FABIANE CHRISTINA DA SILVA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, combinado com os arts. 1º, 2º e 6º da Lei nº 5.458, de 19 de fevereiro de 2021, e

CONSIDERANDO a Portaria nº 521/2026, do Poder Executivo do Município de Espigão do Oeste-RO - Processo Administrativo Eletrônico nº 90.591/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A homologação da cedência, no período de 1º de maio de 2026 a 30 de abril de 2027, da servidora Fabiane Christina da Silva, matrícula 898-3, detentora do cargo de provimento efetivo de Controladora Interna, para exercer suas atribuições na Controladoria de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, com ônus para o Poder Executivo do Município de Vilhena-RO, mediante reembolso mensal das verbas fixas e encargos sociais.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 13 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.144, DE 13 DE MAIO DE 2026

NOMEIA O CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - COMSEA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 3º da Lei Municipal nº 4.000, de 19 de novembro de 2014, e

CONSIDERANDO a Ordem nº 1598190 no Processo Administrativo Eletrônico nº 91.033/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação, no período de 10 de abril de 2026 a 9 de abril de 2028, do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA, de acordo com o art. 3º, §§ 1º, 2º e 5º da Lei Municipal nº 4.000, de 19 de novembro de 2014:

I - representantes do poder público:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Vilma Moreira Damiano

Suplente: Fabiana dos Santos

b) Secretaria Municipal de Educação

Titular: Luciane Dalazem

Suplente: José Carlos Gomes da Silva

c) Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Géssica Parra Simões

Suplente: Dian Clarice Almeida Passarello

d) Secretaria Municipal de Agricultura

Titular: Gleison Tozatto Alfredo

Suplente: Antônio Claudio Guimarães

II - representantes da sociedade civil:

a) Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Vilhena e Chupinguaia

Titular: Suzana Pereira

Suplente: Anderson dos Santos Garcia

b) Ordem dos Ministros Evangélicos de Vilhena

Titular: Devanir Rosa da Silva

Suplente: Mário Sérgio Ribeiro dos Santos

c) Igreja Católica

Titular: Gustavo de Oliveira Pereira

Suplente: Florisa de Deus Sampaio

d) Associação de Pequenos Produtores Rurais Nova Vida - Apronvida

Titular: Emilene Cristina Guadanin Trento

Suplente: Edilson de Oliveira

e) Associação Trindade Santa

Titular: Ana Claudia Alvarenga Esternier

Suplente: Cleuza de Fátima Siqueira Farias

f) Cooperativa Agroindustrial da Amazônia - C.Agro

Titular: Giandre Torrezan Passeri

Suplente: Sthefany Trento Buchemann

g) Faculdade Uninassau

Titular: Kaline Marques Ribeiro

Suplente: Anna Biatryz Dias dos Santos

h) Associação de Pais e Amigos do Autista de Vilhena - Amavi

Titular: Sedilaine Marques de Oliveira

Suplente: André Almagro

Art. 2º A nomeação, no período de 6 de maio de 2026 a 9 de abril de 2028, da Mesa Diretora do COMSEA, de acordo com o art. 4º da Lei nº 4.000/2014:

Presidente: Kaline Marques Ribeiro

Vice-Presidente: Ana Claudia Alvarenga Esternier

1ª Secretária: Luciane Dalazem

2ª Secretária: Suzana Pereira

Art. 3º Fica revogado o Decreto nº 67.021, de 28 de abril de 2026.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 13 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.145/2026

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL À SERVIDORA DENISE BIESEK.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, combinado com o § 6º, art. 48, da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 92.685/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão da gratificação de incentivo à capacitação profissional, com efeitos retroativos a 8 de maio de 2026, à servidora Denise Biesek, matrícula 17716, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pela especialização em Educação Infantil e Práticas na Sala de Aula, no percentual de 30% (trinta por cento) calculado sobre a referência inicial do cargo, nos termos da alínea "a" do inciso I e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º, I, do art. 48 da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 13 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

PORTARIA Nº 4.236/2026

REVOGA A PORTARIA Nº 4.125, DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a Ordem nº 1607192 no Processo Administrativo Eletrônico nº 489/2026,

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar, com efeitos retroativos a 12 de maio de 2026, a Portaria nº 4.125, de 20 de janeiro de 2026, que concedeu a gratificação por Gestão Escolar à servidora Irinês Leticia Lima da Costa, matrícula 15458, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 13 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026/PMV/AMPLO**

O Município de Vilhena, por intermédio da Controladoria de Licitações e de seu Pregoeiro (a), designado por intermédio do Decreto Municipal nº 66.804/2026, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra instaurada a licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº 029/2026/PMV, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, regime de execução direta, de conformidade com a Lei 14.133/2021, conforme Decreto Municipal nº 59.678/2023, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplicam as licitações na modalidade Pregão, e demais exigências contidas no Edital. Tendo como interessada a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4195/2026/SEMOSP.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços topográficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 472.184,16 (quatrocentos e setenta e dois mil cento e oitenta e quatro reais e dezesseis centavos).

ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 29/05/2026 a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 29 de maio de 2026, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 29 de maio de 2026, a partir das 09h30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e ainda, no site oficial vilhena.ro.gov.br no portal transparência (<https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>). Maiores informações e esclarecimentos a respeito do certame, poderão ser prestados pelo Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, e o pedido deve ser direcionado a Controladoria de Licitações, da Prefeitura Municipal de Vilhena-RO, cito a Rua Rony de Castro Pereira, 4177 - Bairro Jardim América, (Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella) – Vilhena – Rondônia, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00 horas. E-mail: cl@vilhena.ro.gov.br.

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado (licitanet.com.br).

Vilhena-RO, 13 de maio de 2026.

ANTONIO APARECIDO DUARTE
PREGOEIRO
Dec. nº 66.804/2026

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**RESCISÃO PARCIAL UNILATERAL DO CONTRATO N.º 110/2024**

RESCISÃO PARCIAL UNILATERAL DO CONTRATO QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VILHENA-RO E A EMPRESA GOLDI SERVICOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 18679/2024).

Ao 1º (primeiro) dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, o MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella, s/n.º, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Flori Cordeiro de Miranda Junior, brasileiro, solteiro, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob n.º xxxxxx0 SSP/SP e CPF sob n.º xx9.1xx.xxx-8x, residente e domiciliado na cidade de Vilhena/RO, e do outro lado, GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ n.º 20.217.208/0001-74, com sede na Av. Anápolis 100, Conj 01 Pavmto23 Edif NBC CAST, Bairro: Bethaville I, na cidade de Barueri/SP, daqui a diante simplesmente designada CONTRATADA, tendo como representante o Sr. Alex dos Santos Belarmino, portador da Cédula de Identidade RG n.º x.xxx.xxx-3 SESP/PR e CPF sob n.º xxx.xx0.8xx-4x, residente na cidade de Curitiba/PR, resolve RESCINDIR PARCIALMENTE E UNILATERALMENTE o Contrato nº 110/2024, celebrado em 28 de novembro de 2024, no valor de R\$ 25.245,00 (vinte e cinco mil duzentos e quarenta e cinco reais), conforme Nota de cancelamento de restos a pagar do empenho nº. 35/2026, e solicitação do Despacho de ordem 1540270 e demais documentos constantes no Processo Administrativo n.º 18679/2024.

O foro do presente Termo será o da Comarca de Vilhena-RO, excluído qualquer outro. E por estarem de acordo é registrada a presente Rescisão no Livro 001 – Vol. I, fl. n.º 45, da Procuradoria Geral do Município de Vilhena, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e por duas testemunhas que a tudo assistiram, sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias.

PELO MUNICÍPIO

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO MUNICIPAL

TESTEMUNHAS

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Thiago Roberto Graci Estevanato

CHEFE DE GABINETE

Visto:

Igor Demétrio Vanucci Cardoso
PROCURADOR MUNICIPAL**PORTARIA Nº 018/2026/PGM**

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL ANGELO MARIANO DONADON JUNIOR.

Tiago Cavalcanti Lima de Holanda, Subprocurador-Geral do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Considerando que a Licença Prêmio por Assiduidade é um direito do servidor instituído nos Arts. 96 a 99 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - a Lei Complementar nº 007 de 1996;

Considerando que o servidor faz jus aos 2º (segundo) e 3º (terceiro) quinquênios de Licença Prêmio conforme Certidão Tempo de Serviço anexado no Processo Administrativo nº. 9876/2025 (doc. ordem 1078213);

Considerando a deliberação da chefia imediata, sendo favorável para o usufruto do 2º quinquênio;

R E S O L V E:

Art. 1º Concede a Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor ANGELO MARIANO DONADON JUNIOR, detentor do Cargo Público de Procurador Municipal, Grupo Ocupacional: Atividade de Assessoramento e Representação Judicial e Extrajudicial – ARJUD-NS_08, com lotação na Procuradoria Geral do Município/PGM, sendo o usufruto no período de 18/05/2026 a 15/08/2026 (90 dias), referente ao 2º (segundo) quinquênio, conforme Processo Administrativo nº. 9876/2025.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Vilhena/RO, 12 de maio de 2026.

Tiago Cavalcanti Lima de Holanda
Subprocurador-Geral do Município
Decreto nº 64.129/2025**PORTARIA Nº 019/2026/PGM**

DISPÕE SOBRE A CONVERSÃO EM PECÚNIA A LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DA SERVIDORA MARCIA HELENA FIRMINO.

TIAGO CAVALCANTI LIMA DE HOLANDA, Subprocurador-Geral do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO que a Licença Prêmio por Assiduidade é um direito do servidor instituído nos Arts. 96 a 99 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, a Lei Complementar nº 007, de 23 de outubro de 1996,

CONSIDERANDO que a servidora faz jus ao 2º (segundo) quinquênio de Licença Prêmio conforme Certidão Tempo de Serviço anexado no Processo Administrativo nº. 1472/2025 (doc. ordem 931372),

CONSIDERANDO o requerimento da servidora (doc. ordem 935530, 1463880 e 1560431), bem como os Laudos de avaliação (doc. de ordem 935535 e 935538),

CONSIDERANDO o despacho de ordem 1605314 o qual o senhor Prefeito autoriza a conversão em pecúnia de 15 (quinze) dias da servidora, tendo em vista a inviabilidade de dispensa em decorrência do trabalho e tratamento de saúde de familiares,

R E S O L V E:

Art. 1º Converter em pecúnia 15 (quinze) dias da Licença Prêmio por Assiduidade da servidora MARCIA HELENA FIRMINO, matrícula 10037, detentora do Cargo Efetivo de Procurador Municipal, Grupo Ocupacional: Atividade de Assessoramento e Representação Judicial e Extrajudicial, ARJUD: Classe NS, com lotação na Procuradoria Geral do Município/PGM, referente ao 2º quinquênio.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Vilhena, 13 de maio de 2026.

TIAGO CAVALCANTI LIMA DE HOLANDA
Subprocurador-Geral do Município
Decreto nº 64.129/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**ATESTADO DE CONFORMIDADE DO PLANO DE TRABALHO**

Atestamos para os fins do disposto no Art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014, que os objetivos, finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da Associação Cuiabana Belas Artes, PROCESSO nº 91453/2026 foram avaliados e que eles são compatíveis com o objeto desta parceria, conforme Parecer da equipe técnica competente anexado a este processo, conforme registrado no ID 1590716, que analisou o mérito da proposta e a adequação às diretrizes da parceria, nos termos do Art. 35. V da Lei 13.019/2014.

Vilhena/RO, 05 de Maio de 2026.

Gilvane da Veiga
Secretário Municipal de Agricultura
Dec. 62.148/2024

Valdenice da Silva Umbelino
Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação
Portaria Interna nº 086/2025

Iohrana Aparecida Thiesen
Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação
Portaria Interna nº 086/2025

João Carlos Regert Neto
Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação
Portaria Interna 086/2025

PARECER TÉCNICO Nº 002/2026/SEMAGRI**1. Identificação:**

Número do processo administrativo: Nº 91453/2026

Organização Proponente: Associação Cuiabana de Belas Artes - ACUBA

CNPJ: 01.199.828/0001-83

Data da emissão: 05/05/2026

Responsável pela análise: Jacqueline Marcelo Pedro Bom

2. Introdução:

O presente parecer técnico tem como objetivo analisar o plano de trabalho apresentado pela Associação Cuiabana de Belas Artes, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC, que estabelece diretrizes para parcerias entre o poder público e organizações da sociedade civil.

Repasse financeiro conforme Lei 6.711 de 17 de março de 2026. O projeto tem como objetivo a realização do evento EXPOVILHENA de grande porte e abrangência, concebido como um festival multissetorial. Visa a integrar e promover a cultura local e regional, estimular o desenvolvimento econômico através do fomento ao agronegócio, comércio e empreendedorismo, e potencializar o turismo no município de Vilhena. O evento, com duração de 4 dias, contará com uma programação diversificada que inclui exposições agropecuárias, feiras de negócios, palestras e rodadas de negócios, apresentações culturais e artísticas (shows musicais, folclore), rodeios, parque de diversões, e uma área gastronômica com valorização da culinária regional.

Análise Do Plano de Trabalho:

2.1. Conformidade com a Lei nº 13.019/2014: Atendimento ao Artigo 25: O documento apresentado é um plano de trabalho completo, contendo todos os elementos obrigatórios: dados cadastrais, objetivos, metodologia, público-alvo, cronograma físico-financeiro, plano de aplicação de recursos, de acordo com o Art. 22 da Lei 13.019/2014 e Art. 27 do decreto municipal 59.646/2023 que elenca os itens indispensáveis que deverão compor o PLANO DE TRABALHO:

I - Descrição da realidade;

II - Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

II-A - Previsão de receitas e de despesas;

III - Forma de execução das atividades ou dos projetos;

IV - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Princípios da parceria: Há transparência na divulgação dos dados da organização e dos custos, plano de trabalho inclui mecanismos de avaliação por meio de indicadores quantitativos e qualitativos, considerando a participação dos agricultores da associação.

Controle social: Recomenda-se a Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao acompanhar o projeto conforme estabelecido na metodologia para fiscalizarem a execução da parceria, assim como deverá estabelecer os demais procedimentos que serão adotados para avaliação da execução física e financeira no cumprimento das metas e objetivos, tendo em vista que a Secretaria Municipal de Agricultura realizou a indicação do Gestor da Parceria conforme prevê o Art. 31 inciso VI do Decreto Municipal nº 59.646/2023, de acordo com ID 1577715.

Alinhamento: O plano de trabalho propõe consolidar a Expovilhena como o principal evento de Vilhena e da região, promovendo o desenvolvimento sustentável do município através da valorização cultural, do fortalecimento econômico e da projeção turística, gerando emprego, renda e qualidade de vida para a população.

Contribuição: Considerando a avaliação do plano de trabalho, a organização da sociedade civil demonstra que os objetivos, finalidades institucionais e a

capacidade técnica e operacional estão compatíveis com o objeto descrito.

3.3 Capacidade da Organização:

Experiência: A Associação Cuiabana Belas Artes, é uma instituição sem fins lucrativos, fundada em 1993 que atua há mais de 30 anos que atua no ramo da promoção da cultura.

Estrutura: Dispõe de dependência estrutural administrativa e social.

Gestão financeira: Há conta bancária específica e dados transparentes.

3.4. Viabilidade Financeira:

Orçamento: Valor ordinário de R\$ 2.000,000, 00 (dois milhões de reais).

3.5. Sustentabilidade:

Continuidade: Verifica-se a relevância e o impacto social emoldurando-se fielmente aos ditames do artigo 29, da Lei nº 13.019/2014, restando, portanto, caracterizada a oportunidade e conveniência da administração.

3. Conclusão:

Considerando Parecer Referencial nº 003/2025-PGM e Roteiro para Formalização de Parcerias com OSC, estabelecendo diretrizes para formalização de parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSC) via Termo de Fomento ou Colaboração, conforme Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC), Lei Municipal 6711/2026 e Decreto Municipal nº 59.646/2023; Considerando as providências e alteração em decorrência do Parecer Jurídico Referencial Nº 003/2025/PGM apontando requisitos a serem observados quando do firmamento da parceria, documentos necessários para a instrução administrativa quanto à aplicabilidade aos processos administrativos de formalização de parceria por meio de termo de fomento e de termo de colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 2014, e no Decreto Municipal nº 59.646, de 2023, mudança no fluxograma e protocolo de documentos que devem constar na instrução do processo administrativo, a partir do dia 31 de julho de 2025;

Considerando as providências e alteração em decorrência do Parecer Jurídico Referencial Nº 003/2025/PGM apontando requisitos a serem observados quando do firmamento da parceria, documentos necessários para a instrução administrativa quanto à aplicabilidade aos processos administrativos de formalização de parceria por meio de termo de fomento e de termo de colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 2014, e no Decreto Municipal nº 59.646, de 2023.

Considerando que as atividades e projetos de interesse público em questão possuem relevância e impacto social significativo na comunidade vilhenense. Ante todo o exposto, após criteriosa análise, seguindo os requisitos legais, analisando a adequação do projeto à legislação, Marco Regulatório das OSC (Lei 13.019/2014) e as normas locais (Decreto 59.646/2023), a consistência do plano de trabalho, a viabilidade financeira e os impactos sociais, o parecer é favorável para aprovação do mesmo.

Vilhena/RO, 05 de Maio de 2026.

Jacqueline Marcelo Pedro Bom
Mat. 17.671
Gestora da Parceria
Portaria Interna 087/2025/SEMAGRI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATESTADO DE CONFORMIDADE DO PLANO DE TRABALHO

Atestamos para os fins do disposto no Art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014, que os objetivos, finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da ASSOCIAÇÃO VILHENENSE DE ESPORTES DE AREIA - AVEA, Nº 4610/2026 foram avaliados e que eles são compatíveis com o objeto desta parceria, conforme Parecer emitido pela equipe técnica competente anexado a este processo, conforme registrado no ID. 1607040, que analisou o mérito da proposta e a adequação às diretrizes da parceria, nos termos do Art. 35, V do MROSC.

Vilhena/RO, 13 de maio de 2026.

LELIO MIKI HATAKA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 082/2025

CAMILLA GONÇALVES BARBOSA
MEMBRO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 082/2025

VILMA MOREIRA DAMIÃO
MEMBRO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 082/2025

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO Nº 61.197/2023

ATESTADO DE CONFORMIDADE DO PLANO DE TRABALHO

Atestamos para os fins do disposto no Art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014, que os objetivos, finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional do LAR DOS IDOSOS MARIA TEREZA DA LAMARTA, Nº 2857/2026 foram avaliados e que eles são compatíveis com o objeto desta parceria, conforme Parecer emitido pela equipe técnica competente anexado a este processo, conforme registrado no ID. 1606079, que analisou o mérito da proposta e a adequação às diretrizes da parceria, nos termos do Art. 35, V do MROSC.

Vilhena/RO, 13 de maio de 2026.

LELIO MIKI HATAKA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 082/2025

CAMILLA GONÇALVES BARBOSA
MEMBRO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 082/2025

VILMA MOREIRA DAMIÃO
MEMBRO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 082/2025

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DECRETO Nº 61.197/2023

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, JUSTIFICA A DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, JUSTIFICA A DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO para celebração de parceria:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	Nº do PROCESSO	CNPJ	Valor R\$
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS AUTISTAS DE VILHENA – AMAVI END.: Avenida Barão do Rio Branco Nº 3476 Lt01 Q.71 Setor 1 Bairro: Centro Cidade: Vilhena/RO	23267/2025	34.266.990/0001-26	Valor da Emenda: R\$ 50.000,00 (Cem Mil Reais) Valor Solicitado: R\$ 49.972,14 (quarenta e nove mil novecentos e setenta e dois reais e quatorze centavos)

Fundamentada nos seguintes termos:

1. OBJETO DA PARCERIA:

Constitui objeto da presente celebração de Termo de Fomento a execução de ações socioassistenciais voltadas à promoção da inclusão social, ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e à ampliação do acesso a direitos de pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e suas famílias no município de Vilhena/RO, por meio da qualificação dos atendimentos ofertados pela Associação de Pais e Amigos do Autista de Vilhena/RO (AMAVI). Incluem-se no escopo do objeto a realização de curso de Comunicação Aumentativa e Alternativa (CAA), a oferta de suporte aos participantes mediante coffee break, bem como a aquisição de materiais pedagógicos e terapêuticos, em consonância com os princípios e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). O projeto visa ainda promover a inclusão social, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e a ampliação do acesso a direitos das pessoas com TEA e suas famílias atendidas pela AMAVI, mediante a qualificação dos atendimentos, a capacitação de profissionais e familiares com foco em Comunicação Aumentativa e Alternativa (CAA) e a melhoria da estrutura de atendimento por meio de recursos pedagógicos e terapêuticos, em conformidade com a PNAS e o SUAS.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Conforme o Art. 29, da Lei Federal nº 13.019/2014, in verbis:

“Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de Emendas Parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei (Artigo com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015)

Também prevê que: “Os termos de colaboração ou de fomento que envolva recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os de acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público”, haja vista tratarem-se de Organizações da Sociedade Civil previamente cadastradas junto Conselho Municipal de assistência Social e os recursos decorrerão do orçamento de Emenda Parlamentar Federal por meio do Fundo Municipal de Assistência Social– FUMAS

3. MOTIVAÇÃO DA DISPENSA:

A Associação de Pais e Amigos do Autista de Vilhena/RO (AMAVI), organização da sociedade civil sem fins lucrativos, fundamenta a dispensa de chamamento público para a execução do presente projeto, o qual visa executar projeto de natureza socioassistencial voltado à promoção da inclusão social, ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e à ampliação do acesso a direitos das pessoas com Transtorno do Espectro Autista

(TEA), por meio da qualificação dos atendimentos ofertados pela instituição, incluindo capacitação da equipe técnica, disponibilização de recursos, aquisição de combustível, contratação de serviços de vigilância e monitoramento. O projeto destina-se a promover a inclusão social, a proteção social e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários de crianças, adolescentes e adultos com TEA em situação de vulnerabilidade social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social, incluindo a aquisição de combustível e a contratação de serviços de vigilância e monitoramento para apoio às ações desenvolvidas. Constituem objetivos específicos da iniciativa: promover a qualificação continuada dos profissionais que atuam no atendimento socioassistencial a pessoas com TEA, visando aprimorar as práticas de cuidado, proteção social e inclusão no território; estruturar e fortalecer a oferta de serviços socioassistenciais por meio da aquisição de materiais, insumos, recursos técnicos, combustível e da contratação de serviços de vigilância e monitoramento, necessários ao desenvolvimento das atividades e atendimentos; aprimorar a qualidade e a efetividade das intervenções socioeducativas e terapêuticas, com foco no desenvolvimento de habilidades, autonomia e participação social das pessoas com TEA; ampliar o acesso e a continuidade dos atendimentos no âmbito da proteção social, contribuindo para a redução da descontinuidade do cuidado e da exclusão de usuários em situação de vulnerabilidade social; e ofertar apoio socioassistencial às mães, pais, cuidadores e familiares de pessoas com TEA, por meio de ações coletivas de orientação, escuta qualificada e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. No Município de Vilhena, observa-se uma demanda social significativa de pessoas com TEA e de suas famílias por ações de apoio, proteção social e inclusão, especialmente diante de situações recorrentes de isolamento social, sobrecarga do cuidado, fragilização de vínculos familiares e dificuldades de acesso contínuo a serviços especializados no âmbito da rede socioassistencial. Atualmente, a AMAVI possui 530 (quinhentas e trinta) famílias cadastradas, dentre as quais há núcleos familiares com mais de uma pessoa com diagnóstico de TEA. As famílias, em especial mães e cuidadores principais, vivenciam elevados níveis de sobrecarga emocional, física e mental, impactando diretamente a organização da vida familiar, a qualidade do cuidado ofertado e a participação social das pessoas com TEA. Nesse contexto, a atuação da AMAVI consolida-se como ação complementar à rede de proteção social do município, contribuindo para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a promoção da convivência e o acesso a ações socioeducativas coletivas, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social. A proposta de qualificação da diretoria e da equipe administrativa da AMAVI, no âmbito administrativo e financeiro, visa aprimorar a organização, o planejamento, o acompanhamento e o registro das ações institucionais, contribuindo para a melhoria da gestão e da execução dos serviços socioassistenciais. Tais medidas fortalecem a capacidade institucional, ampliando a qualidade, a transparência e a continuidade dos atendimentos ofertados às pessoas com TEA e suas famílias, além de contribuir para o enfrentamento da descontinuidade do cuidado e das barreiras de acesso à rede de proteção social. As ações voltadas ao cuidado com as famílias, por meio de atividades coletivas de orientação, escuta qualificada e promoção do bem-estar, configuram-se como estratégias socioeducativas para redução do estresse e do esgotamento emocional dos cuidadores, fortalecendo a função protetiva da família e prevenindo situações de isolamento e fragilização de vínculos. A aquisição de combustível e a contratação de serviços de vigilância e monitoramento justificam-se como medidas essenciais ao funcionamento e à segurança institucional, garantindo o deslocamento para execução das atividades, o acompanhamento dos usuários e a proteção do patrimônio e das pessoas envolvidas, contribuindo para a continuidade e a qualidade dos serviços ofertados. A aquisição de bens e demais serviços necessários à execução das ações institucionais também se justifica como meio para assegurar a organização dos atendimentos, a sistematização das informações, o acompanhamento das atividades realizadas e a transparência na utilização dos recursos públicos, fortalecendo a efetividade da parceria estabelecida. Dessa forma, o projeto configura-se como resposta a uma demanda social concreta no território, alinhada à Política Nacional de Assistência Social, ao priorizar ações de caráter coletivo, socioeducativo e de fortalecimento de vínculos, reafirmando a garantia de direitos no âmbito da proteção social.

4. RECURSOS FINANCEIROS:

O recurso da Parceria foi previamente deliberado pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, com a aprovação do Plano de Trabalho pela comissão de seleção.

Valor da Emenda: R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais), no entanto a entidade solicitou R\$ 49.972,14 (quarenta e nove mil novecentos e setenta e dois reais e quatorze centavos).

Fonte orçamentária: 21.001.08.244.0072.2186.3.3.50.43.00.00 -Subvenções Sociais.

Origem dos recursos: Fundo Municipal de Assistência Social - FUMAS. Oriundo de

EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL N° 202543600003

Vigência:(06) SEIS MESES

Deliberação:RESOLUÇÃO CMAS N° 021/ 29 de abril de 2026.

5. CONCLUSÃO:

Diante do exposto, caracteriza-se a dispensa de chamamento público nos termos do Art. 29 da Lei 13.019/2014, assegurando-se a conformidade com o interesse público, economicidade e eficiência, legalidade do procedimento.

6. PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO:

Conforme §2º do Art. 32 da Lei 13.019/2014, fica aberto prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação desta justificativa, para apresentação de impugnações.

Vilhena/RO, 24 de abril de 2026.

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO N°61.197/2023

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, JUSTIFICA A DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, JUSTIFICA A DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO para celebração de parceria:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	Nº do PROCESSO	CNPJ	Valor R\$
--------------------------------	----------------	------	-----------

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS AUTISTAS DE VILHENA – AMAVI END.: Avenida Barão do Rio Branco Lt01 Q.71 Setor 1 Bairro: Centro Cidade: Vilhena/RO	23265/2026	34.266.990/0001-26	Valor da Emenda: R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais) Valor Solicitado: R\$ 99.870,44 (Noventa e Nove Mil, Oitocentos e Setenta Reais e Quarenta e Quatro Centavos).
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fundamentada nos seguintes termos:

1. **OBJETO DA PARCERIA:**

Constitui objeto da presente celebração de Termo de Fomento a execução de projeto de natureza socioassistencial voltado à promoção da inclusão social, ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e à ampliação do acesso a direitos das pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), por meio da qualificação dos atendimentos ofertados pela instituição. Incluem-se no escopo do objeto a capacitação da equipe técnica, a disponibilização de recursos, a aquisição de combustível e a contratação de serviços de vigilância e monitoramento, com vistas a assegurar o adequado apoio às ações desenvolvidas. O projeto visa ainda promover a inclusão social, a proteção social e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários de crianças, adolescentes e adultos com TEA, em situação de vulnerabilidade social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social, mediante a qualificação dos atendimentos ofertados, incluindo-se a aquisição de combustível e a contratação de serviços de vigilância e monitoramento como suporte às atividades.

2. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Conforme o Art. 29, da Lei Federal nº 13.019/2014, in verbis:

“Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de Emendas Parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei (Artigo com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015)

Também prevê que: “Os termos de colaboração ou de fomento que envolva recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os de acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público”, haja vista tratem-se de Organizações da Sociedade Civil previamente cadastradas junto Conselho Municipal de assistência Social e os recursos decorrerão do orçamento de Emenda Parlamentar Federal por meio do Fundo Municipal de Assistência Social– FUMAS

3. **MOTIVAÇÃO DA DISPENSA:**

A Associação de Pais e Amigos do Autista de Vilhena/RO (AMAVI), organização da sociedade civil sem fins lucrativos, fundamenta a dispensa de chamamento público para a execução do presente projeto, o qual visa executar projeto de natureza socioassistencial voltado à promoção da inclusão social, ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e à ampliação do acesso a direitos das pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), por meio da qualificação dos atendimentos ofertados pela instituição, incluindo capacitação da equipe técnica, disponibilização de recursos, aquisição de combustível, contratação de serviços de vigilância e monitoramento. O projeto destina-se a promover a inclusão social, a proteção social e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários de crianças, adolescentes e adultos com TEA em situação de vulnerabilidade social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social, incluindo a aquisição de combustível e a contratação de serviços de vigilância e monitoramento para apoio às ações desenvolvidas. Constituem objetivos específicos da iniciativa: promover a qualificação continuada dos profissionais que atuam no atendimento socioassistencial a pessoas com TEA, visando aprimorar as práticas de cuidado, proteção social e inclusão no território; estruturar e fortalecer a oferta de serviços socioassistenciais por meio da aquisição de materiais, insumos, recursos técnicos, combustível e da contratação de serviços de vigilância e monitoramento, necessários ao desenvolvimento das atividades e atendimentos; aprimorar a qualidade e a efetividade das intervenções socioeducativas e terapêuticas, com foco no desenvolvimento de habilidades, autonomia e participação social das pessoas com TEA; ampliar o acesso e a continuidade dos atendimentos no âmbito da proteção social, contribuindo para a redução da descontinuidade do cuidado e da exclusão de usuários em situação de vulnerabilidade social; e ofertar apoio socioassistencial às mães, pais, cuidadores e familiares de pessoas com TEA, por meio de ações coletivas de orientação, escuta qualificada e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. No Município de Vilhena, observa-se uma demanda social significativa de pessoas com TEA e de suas famílias por ações de apoio, proteção social e inclusão, especialmente diante de situações recorrentes de isolamento social, sobrecarga do cuidado, fragilização de vínculos familiares e dificuldades de acesso contínuo a serviços especializados no âmbito da rede socioassistencial. Atualmente, a AMAVI possui 530 (quinhentas e trinta) famílias cadastradas, dentre as quais há núcleos familiares com mais de uma pessoa com diagnóstico de TEA. As famílias, em especial mães e cuidadores principais, vivenciam elevados níveis de sobrecarga emocional, física e mental, impactando diretamente a organização da vida familiar, a qualidade do cuidado ofertado e a participação social das pessoas com TEA. Nesse contexto, a atuação da AMAVI consolida-se como ação complementar à rede de proteção social do município, contribuindo para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a promoção da convivência e o acesso a ações socioeducativas coletivas, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social. A proposta de qualificação da diretoria e da equipe administrativa da AMAVI, no âmbito administrativo e financeiro, visa aprimorar a organização, o planejamento, o acompanhamento e o registro das ações institucionais, contribuindo para a melhoria da gestão e da execução dos serviços socioassistenciais. Tais medidas fortalecem a capacidade institucional, ampliando a qualidade, a transparência e a continuidade dos atendimentos ofertados às pessoas com TEA e suas famílias, além de contribuir para o enfrentamento da descontinuidade do cuidado e das barreiras de acesso à rede de proteção social. As ações voltadas ao cuidado com as famílias, por meio de atividades coletivas de orientação, escuta qualificada e promoção do bem-estar, configuram-se como estratégias socioeducativas para redução do estresse e do esgotamento emocional dos cuidadores, fortalecendo a função protetiva da família e prevenindo situações de isolamento e fragilização de vínculos. A aquisição de combustível e a contratação de serviços de vigilância e monitoramento justificam-se como medidas essenciais ao funcionamento e à segurança institucional, garantindo o deslocamento para execução das atividades, o acompanhamento dos usuários e a proteção do patrimônio e das pessoas envolvidas, contribuindo para a continuidade e a

qualidade dos serviços ofertados. A aquisição de bens e demais serviços necessários à execução das ações institucionais também se justifica como meio para assegurar a organização dos atendimentos, a sistematização das informações, o acompanhamento das atividades realizadas e a transparência na utilização dos recursos públicos, fortalecendo a efetividade da parceria estabelecida. Dessa forma, o projeto configura-se como resposta a uma demanda social concreta no território, alinhada à Política Nacional de Assistência Social, ao priorizar ações de caráter coletivo, socioeducativo e de fortalecimento de vínculos, reafirmando a garantia de direitos no âmbito da proteção social.

4. RECURSOS FINANCEIROS:

O recurso da Parceria foi previamente deliberado pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, com a aprovação do Plano de Trabalho pela comissão de seleção.

Valor de R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais), no entanto, a entidade solicitou um Valor R\$ 99.870,44 (Noventa e Nove Mil, Oitocentos e Setenta Reais e Quarenta e Quatro Centavos).

Fonte orçamentária: 21.001.08.244.0072.2186.3.3.50.43.00.00 -Subvenções Sociais.

Origem dos recursos: Fundo Municipal de Assistência Social– FUMAS. Oriundo de

EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL Nº 202541730005

Vigência:(07) SETE MESES

Deliberação: RESOLUÇÃO CMAS Nº 020/ 29 de abril de 2026

5. CONCLUSÃO:

Diante do exposto, caracteriza-se a dispensa de chamamento público nos termos do Art. 29 da Lei 13.019/2014, assegurando-se a conformidade com o interesse público, economicidade e eficiência, legalidade do procedimento.

6. PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO:

Conforme §2º do Art. 32 da Lei 13.019/2014, fica aberto prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação desta justificativa, para apresentação de impugnações.

Vilhena/RO, 12 de Maio de 2026.

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO Nº61.197/2023

PARECER TÉCNICO Nº 037/2026/SEMAS

1. Identificação:

Número do processo administrativo: Nº 2857/2026

Organização proponente: LAR DOS IDOSOS MARIA TEREZA DA LAMARTA

CNPJ: 84.568.294/0001-42

Data de emissão:13/05/2026

Responsável pela análise: Bianca da Silva Gonçalves/Professora Nível III/Matrícula 6647

2. Introdução:

O presente parecer técnico tem como objetivo analisar o plano de trabalho apresentado pelo LAR DOS IDOSOS MARIA TEREZA DA LAMARTA, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC, que estabelece diretrizes para parcerias entre o poder público e organizações da sociedade civil.

O recurso é oriundo da Emenda Parlamentar Federal nº 202541730005, regulamentada pelo Decreto nº 66.518, de 19 de fevereiro de 2026, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), previamente aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, por meio da Resolução nº 23/2026, destinado ao custeio de folha de pagamento de profissionais essenciais ao funcionamento da instituição e despesas operacionais com energia elétrica, visando assegurar a continuidade dos serviços ofertados pela entidade.

O projeto visa assegurar a oferta contínua, qualificada e humanizada de serviços socioassistenciais à pessoa idosa acolhida pelo Lar dos Idosos Maria Tereza da Lamarta, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, promovendo proteção social, garantia de direitos, dignidade, bem-estar e qualidade de vida aos usuários institucionalizados.

3. Análise do Plano de Trabalho:

3.1. Conformidade com a Lei nº 13.019/2014: Atendimento ao Artigo 25: O documento apresentado é um plano de trabalho completo, contendo todos os elementos obrigatórios: dados cadastrais, objetivos, metodologia, público-alvo, cronograma físico-financeiro, plano de aplicação de recursos, de acordo com o Art. 22 da Lei 13.019/2014 e Art. 27 do decreto municipal 59.646/2023 que elenca os itens indispensáveis que deverão compor o PLANO DE TRABALHO:

I - Descrição da realidade;

II - Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

II-A - Previsão de receitas e de despesas;

III - Forma de execução das atividades ou dos projetos;

IV - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Princípios da parceria: O Plano de Trabalho apresenta objetivos, metas e metodologia definidos, contemplando mecanismos de acompanhamento e avaliação por meio de registros internos, Relatório Mensal de Atendimento – RMA, fichas de evolução, relatórios da equipe técnica e monitoramento contínuo das atividades desenvolvidas. A proposta demonstra alinhamento aos princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e proteção integral à pessoa idosa institucionalizada.

Controle social: A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá utilizar os meios disponíveis, com auxílio de profissionais das áreas do Município, para fiscalizarem a execução da parceria, assim como deverá estabelecer os demais procedimentos que serão adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos, tendo em vista que a Secretaria Municipal de Assistência Social realizou a indicação do Gestor da Parceria conforme prevê o Art. 31 inciso VI do Decreto Municipal nº 59.646/2023, de acordo com ID. 1499323.

Adequação à Política Pública:

Estão elencados no Plano de Trabalho apresentado pela entidade, e estão de acordo com a Lei nº: 4.910, de 11 de junho de 2018 que dispõe sobre a Política de Assistência Social do Município de Vilhena/RO, conforme:

“Art. 2º A Política de Assistência Social do Município de Vilhena - RO tem por objetivos:

I - A proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

- a) A proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
b) O amparo às crianças e aos adolescentes carentes;"

Alinhamento: O projeto está alinhado à Política Nacional de Assistência Social – PNAS, à Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, à Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e ao Estatuto da Pessoa Idosa, especialmente no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, por meio da oferta de acolhimento institucional para pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social, fragilidade de vínculos familiares e necessidade de proteção integral. A proposta visa assegurar atendimento humanizado, proteção social continuada e garantia de direitos, promovendo dignidade, segurança, convivência e qualidade de vida aos usuários institucionalizados.

3.3. Capacidade da Organização:

Experiência: O Lar dos Idosos Maria Tereza da Lamarta é uma instituição sem fins lucrativos, fundada em 1993, com atuação consolidada no município de Vilhena/RO na oferta de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social, desempenhando relevante papel na rede socioassistencial do município. A entidade conta com equipe multiprofissional composta por enfermeiros, psicóloga, assistente social, fisioterapeuta, engenheiro civil, cuidadores e profissionais de apoio, demonstrando capacidade técnica compatível com a execução do objeto proposto. As ações desenvolvidas visam garantir atendimento humanizado, proteção integral, promoção da dignidade e melhoria da qualidade de vida dos usuários institucionalizados.

Estrutura: A instituição executa suas atividades na sede do Lar dos Idosos Maria Tereza da Lamarta, localizada no município de Vilhena/RO, dispendo de estrutura adequada para acolhimento institucional de longa permanência até 36 pessoas idosas, incluindo dormitórios, cozinha, lavanderia, áreas de convivência e espaços destinados ao atendimento técnico e acompanhamento dos usuários.

Contribuição: Considerando a avaliação do plano de trabalho, a organização da sociedade civil demonstra que os objetivos, finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional estão compatíveis com o objeto descrito.

Gestão financeira: Há conta bancária específica e dados transparentes.

3.4. Viabilidade Financeira:

Orçamento: O valor global do projeto é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), integralmente provenientes da concedente, sem previsão de contrapartida da entidade, destinados exclusivamente a Serviços de Pessoa Física/Jurídica, compreendendo custeio da folha de pagamento de profissionais essenciais ao funcionamento da instituição, incluindo cuidadores, cozinheira, auxiliar de cozinha, lavadeira, motorista, serventes de limpeza, coordenador administrativo e despesas com distribuição de energia elétrica, conforme detalhamento constante no Plano de Trabalho.

Relação custo-benefício: A entidade beneficia diretamente até 36 pessoas idosas moradores de Lar dos Idosos, em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal, vítimas de negligência, abandono, violência, entre outros, sendo a única instituição para acolhimento de idosos no Cone Sul desempenhando papel relevante e necessário no âmbito da proteção social especial de alta complexidade.

3.5. Sustentabilidade:

Continuidade: Verifica-se a relevância e o impacto social à parceria proposta, visando o bem-estar integral e a dignidade das pessoas idosas residentes na instituição, sendo previamente cadastrada pelo órgão gestor da respectiva política, emoldurando-se fielmente aos ditames do artigo 29, da Lei nº 13.019/2014, restando, portanto, caracterizada a oportunidade e conveniência da administração.

4. Conclusão:

O plano de trabalho apresenta conformidade com os requisitos estabelecidos na Lei nº 13.019/2014, possuindo mérito social e alinhamento com políticas públicas de inclusão e assistência social, relevância e importante impacto social.

Pontos positivos: Clareza na definição dos objetivos, público-alvo devidamente caracterizado e apresentação de cronograma físico-financeiro detalhado e compatível com a execução do projeto. Pontos a melhorar: Recomenda-se aprimorar os indicadores qualitativos e quantitativos de monitoramento e avaliação, especialmente quanto à mensuração objetiva dos impactos socioassistenciais alcançados junto aos usuários institucionalizados.

5. Decisão:

Considerando Despacho Orientador do Processo Administrativo nº 14884/2025 que dá Ciência do Parecer Referencial nº 03/2025-PGM e Roteiro para Formalização de Parcerias com OSC, estabelecendo diretrizes para formalização de parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSC) via Termo de Fomento ou Colaboração, conforme Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC) e Decreto Municipal nº 59.646/2023 do dia 31 de Julho de 2025;

Considerando as providências e alteração em decorrência do Parecer Jurídico Referencial Nº 003/2025/PGM apontando requisitos a serem observados quando do firmamento da parceria, documentos necessários para a instrução administrativa quanto à aplicabilidade aos processos administrativos de formalização de parceria por meio de termo de fomento e de termo de colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 2014, e no Decreto Municipal nº 59.646, de 2023, mudança no fluxograma e protocolo de documentos que devem constar na instrução do processo administrativo, a partir do dia 31 de julho de 2025;

Considerando que as atividades e projetos de interesse público em questão possuem relevância e impacto social significativo na comunidade Vilhenense; Ante todo o exposto, após criteriosa análise, seguindo os requisitos legais, o plano de trabalho apresentado pela Associação encontra-se adequado e alinhado com os marcos legais e políticos analisados (Lei 13.019/2014, PNAS, ECA, Tipificação). O projeto demonstra consistência entre a problemática social identificada, os objetivos propostos, a metodologia e o público-alvo. A estrutura organizacional do Lar dos Idosos Maria Tereza Da Lamartasão pontos fortes que indicam capacidade de execução, o parecer é favorável à aprovação do mesmo.

Vilhena/RO, 13 de maio de 2026.

Bianca da Silva Gonçalves
Professora Nível III
Portaria Interna SEMAS nº 009/2026

PARECER TÉCNICO Nº 039/2026/SEMAS

1. Identificação:

Número do processo administrativo: Nº 4610/2026

Organização proponente: ASSOCIAÇÃO VILHENENSE DE ESPORTES DE AREIA - AVEA

CNPJ: 56.940.862/0001-59

Data de emissão: 13/05/2026

Responsável pela análise: Bianca da Silva Gonçalves/Parecerista Técnica/Matrícula 6647

2. Introdução:

O presente parecer técnico tem como objetivo analisar o plano de trabalho apresentado pela ASSOCIAÇÃO VILHENENSE DE ESPORTES DE AREIA - AVEA, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC, que estabelece diretrizes para parcerias entre o poder público e organizações da sociedade civil.

O recurso é oriundo de Emenda Impositiva nº 257/2025, no valor de R\$ 8.750,00 (oito mil, setecentos e cinquenta reais), previamente aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, por meio da Resolução nº 08/2026/CMDCA, destinado à aquisição de materiais



esportivos permanentes necessários à execução das atividades propostas pela Associação Vilhenense de Esportes de Areia – AVEA.

O projeto visa promover a inclusão social e o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes do município de Vilhena/RO, prioritariamente em situação de vulnerabilidade social, por meio da oferta de atividades socioeducativas no contraturno escolar, com práticas das modalidades de vôlei de praia e beach tennis. As ações contribuem para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, desenvolvimento de habilidades socioemocionais e prevenção de situações de risco social.

3. Análise do Plano de Trabalho:

3.1. Conformidade com a Lei nº 13.019/2014: Atendimento ao Artigo 25: O documento apresentado é um plano de trabalho completo, contendo todos os elementos obrigatórios: dados cadastrais, objetivos, metodologia, público-alvo, cronograma físico-financeiro, plano de aplicação de recursos, de acordo com também com o Art. 22 da Lei 13.019/2014 e Art. 27 do decreto municipal 59.646/2023 que elenca os itens indispensáveis que deverão compor o PLANO DE TRABALHO:

“I - Descrição da realidade;

II - Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

II-A - Previsão de receitas e de despesas;

III - Forma de execução das atividades ou dos projetos;

IV - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas”

Princípios da parceria: Há transparência na divulgação dos dados da organização e dos custos do projeto. O Plano de Trabalho contempla mecanismos de monitoramento e avaliação, por meio de controle de frequência, registros das atividades, acompanhamento da participação dos beneficiários e, quando possível, do rendimento escolar. Os resultados serão apresentados por meio da prestação de contas, incluindo relatório de execução com descrição das ações realizadas, indicadores de desempenho, lista de frequência dos participantes e registros fotográficos das atividades desenvolvidas. Controle social: Recomenda-se a Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao acompanhar o projeto, verifique periodicamente a efetiva articulação da AVEA com os CRAS, CREAS e CMDCA, conforme estabelecido na metodologia para fiscalizarem a execução da parceria, assim como deverá estabelecer os demais procedimentos que serão adotados para avaliação da execução física e financeira no cumprimento das metas e objetivos, tendo em vista que a Secretaria Municipal de Assistência Social realizou a indicação do Gestor da Parceria conforme prevê o Art. 31 inciso VI do Decreto Municipal nº 59.646/2023, de acordo com ID. 1560476.

Adequação à Política Pública:

Estão elencados no Plano de Trabalho apresentado pela entidade, e estão de acordo com a Lei nº: 4.910, de 11 de junho de 2018 que dispõe sobre a Política de Assistência Social do Município de Vilhena/RO, conforme:

“Art. 2º A Política de Assistência Social do Município de Vilhena - RO tem por objetivos:

I - A proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a) A proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) O amparo às crianças e aos adolescentes carentes”

Alinhamento: O projeto apresenta conformidade com o ECA ao priorizar o atendimento a crianças e adolescentes, reconhecendo-os como sujeitos de direitos, bem como tem por finalidade a promoção de vida saudável, convivência familiar e comunitária.

Alinhamento com a PNAS: O projeto se caracteriza como uma ação de Proteção Social Básica, com foco na prevenção de situações de risco. Seu desenho metodológico se assemelha ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), voltado para crianças e adolescentes de 6 a 17 anos. Os objetivos de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promoção da socialização e do respeito à diversidade são centrais ao SCFV.

3.3. Capacidade da Organização:

Experiência: Constituída como associação civil sem fins lucrativos, a Associação Vilhenense de Esportes de Areia – AVEA, fundada em 2024, atua no município de Vilhena/RO em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, destinando seus recursos à manutenção e ampliação de atividades esportivas e socioeducativas. A entidade desenvolve ações voltadas à promoção de práticas desportivas, com ênfase em modalidades de areia, como vôlei de praia e beach tennis, além de incentivar a realização de atividades esportivas, recreativas e educativas, contribuindo para o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes. Destaca-se ainda a atuação na promoção da inclusão social, fortalecimento de vínculos comunitários e estímulo à participação cidadã por meio do esporte, evidenciando capacidade para execução da proposta apresentada.

Estrutura: As atividades serão realizadas no Centro de Treinamento FUT7, localizado no Bairro Jardim Eldorado, em Vilhena/RO, espaço adequado para execução das práticas esportivas e atividades socioeducativas previstas no projeto.

Contribuição: Considerando a avaliação do plano de trabalho, a organização da sociedade civil demonstra que os objetivos e finalidades institucionais estão coerentes com o objeto descrito.

O projeto se justifica apresentando integração explícita com a rede socioassistencial, horários organizado por faixa etária, etapas claras de planejamento, execução e avaliação, e previsão de atividades socioeducativas além do treino esportivo puro.

Gestão financeira: Há conta bancária específica e dados transparentes.

3.4. Viabilidade Financeira:

Orçamento: O valor global do projeto é de R\$ 8.750,00 (oito mil, setecentos e cinquenta reais), integralmente provenientes da concedente, sem previsão de contrapartida da entidade, destinados exclusivamente à aquisição de Material Permanente, compreendendo uma lançadora automática de bolas de beach tennis modelo M4 e bolas profissionais de vôlei de praia, conforme detalhamento constante no Plano de Trabalho.

Relação custo-benefício: o projeto beneficiará 80 crianças e adolescentes matriculados nas escolas públicas e privadas de Vilhena/RO, com idade entre 06 e 17 anos.

3.5. Sustentabilidade:

Continuidade: Verifica-se a relevância do projeto com potencial impacto social à parceria proposta, voltada à política de assistência social promovendo inclusão e fortalecimento de vínculos comunitários e da comunidade para crianças e adolescentes, emoldurando-se fielmente aos ditames do artigo 29, da Lei nº 13.019/2014, restando, portanto, caracterizada a oportunidade e conveniência da administração.

4. Conclusão:

O plano de trabalho apresenta conformidade com os requisitos estabelecidos na Lei nº 13.019/2014, possuindo mérito social e alinhamento com políticas públicas de inclusão e assistência social, relevância e importante impacto social.

Pontos positivos: Clareza nos objetivos, público definido, cronogramas detalhados

Pontos a melhorar: Recomenda-se incluir assistente social ou psicólogo na equipe técnica para acompanhamento psicossocial, ainda que não em caráter permanente inicialmente.

5. Decisão:

Considerando Despacho Orientador do Processo Administrativo nº 14884/2025 que dá Ciência do Parecer Referencial nº 03/2025-PGM e Roteiro para Formalização de Parcerias com OSC, estabelecendo diretrizes para formalização de parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSC) via Termo de Fomento ou Colaboração, conforme Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC) e Decreto Municipal nº 59.646/2023 do dia 31 de Julho de 2025;

Considerando as providências e alteração em decorrência do Parecer Jurídico Referencial Nº 003/2025/PGM apontando requisitos a serem observados quando do firmamento da parceria, documentos necessários para a instrução administrativa quanto à aplicabilidade aos processos administrativos de formalização de parceria por meio de termo de fomento e de termo de colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 2014, e no Decreto Municipal nº 59.646, de 2023, mudança no fluxograma e protocolo de documentos que devem constar na instrução do processo administrativo, a partir do dia 31 de julho de 2025;

Considerando que as atividades e projetos de interesse público em questão possuem relevância e impacto social significativo na comunidade Vilhenense; Ante todo o exposto, após criteriosa análise, seguindo os requisitos legais, analisando a adequação do projeto à legislação, Marco Regulatório das OSC (Lei 13.019/2014) e as normas locais (Decreto 59.646/2023), Estatuto da Criança e Adolescente, Política de Assistência Social do Município, entre outras, a consistência do plano de trabalho, a viabilidade financeira e os impactos sociais, o parecer é favorável para aprovação do mesmo.

Bianca da Silva Gonçalves
Parecerista Técnica
Portaria Interna SEMAS nº 009/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

MUNICÍPIO DE VILHENA
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº23267/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA – ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no Art. 11, §1º do Decreto Municipal nº 59.646/2023,

CONSIDERANDO a decisão fundamentada da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Processo Nº23267/2025, que dispensou a realização de chamamento público para celebração de parceria com a entidade ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS AUTISTAS DE VILHENA – AMAVI, inscrita no CNPJ sob nº 34.266.990/0001-26;

CONSIDERANDO que a dispensa foi devidamente justificada nos termos do Art. 32 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Art. 11 do Decreto Municipal nº 59.646/2023, por tratar-se rol taxativo previsto no artigo 29, está no âmbito da Lei 13.019/2015.

CONSIDERANDO que o extrato da justificativa foi publicado no sítio oficial do município, conforme exigência do §2º do Art. 11 do referido Decreto;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Assistência Social encaminhou a decisão de dispensa para ratificação no prazo de 3 (três) dias, conforme estabelece o §1º do Art. 11;

CONSIDERANDO que não houve impugnações no prazo legal ou, caso tenha havido, estas foram devidamente analisadas e superadas;

DECIDE:

RATIFICAR a dispensa de chamamento público para celebração de parceria com a entidade supracitada, nos seguintes termos:

OBJETO: O presente projeto tem como objetivo a execução de ações socioassistenciais voltadas à promoção da inclusão social, ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e à ampliação do acesso a direitos de pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e suas famílias no município de Vilhena/RO, por meio da qualificação dos atendimentos ofertados pela Associação de Pais e Amigos do Autista de Vilhena/RO (AMAVI). Incluem-se no escopo do objeto a realização de curso de Comunicação Aumentativa e Alternativa (CAA), a oferta de suporte aos participantes mediante coffee break, bem como a aquisição de materiais pedagógicos e terapêuticos, em consonância com os princípios e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). O projeto visa ainda promover a inclusão social, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e a ampliação do acesso a direitos das pessoas com TEA e suas famílias atendidas pela AMAVI, mediante a qualificação dos atendimentos, a capacitação de profissionais e familiares com foco em Comunicação Aumentativa e Alternativa (CAA) e a melhoria da estrutura de atendimento por meio de recursos pedagógicos e terapêuticos, em conformidade com a PNAS e o SUAS.

Valor de R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais), no entanto a entidade solicitou R\$ 49.972,14 (quarenta e nove mil novecentos e setenta e dois reais e quatorze centavos).

Fonte orçamentária: 21.001.08.244.0072.2186.3.3.50.43.00.00 - Subvenções Sociais.

Origem dos recursos: Fundo Municipal de Assistência Social– FUMAS.

Oriundo de EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL Nº 202541730005

Vigência: (06) SEIS MESES

Deliberação: RESOLUÇÃO CMAS Nº 021/ 29 de abril de 2026.

DECLARAR que esta ratificação está em conformidade com todos os dispositivos do Decreto Municipal nº 59.646/2023, especialmente com o §5º do Art. 11, que mantém a aplicação dos demais requisitos legais mesmo na hipótese de dispensa.

Vilhena, 12 de Maio de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR
PREFEITO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

MUNICÍPIO DE VILHENA
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº23265/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA – ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no Art. 11, §1º do Decreto Municipal nº 59.646/2023,

CONSIDERANDO a decisão fundamentada da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Processo N°23265/2025, que dispensou a realização de chamamento público para celebração de parceria com a entidade ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS AUTISTAS DE VILHENA – AMAVI, inscrita no CNPJ sob n° 04.390.761/0001-58;

CONSIDERANDO que a dispensa foi devidamente justificada nos termos do Art. 32 da Lei Federal n° 13.019/2014 e Art. 11 do Decreto Municipal n° 59.646/2023, por tratar-se rol taxativo previsto no artigo 29, está no âmbito da Lei 13.019/2014.

CONSIDERANDO que o extrato da justificativa foi publicado no sítio oficial do município, conforme exigência do §2º do Art. 11 do referido Decreto;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Assistência Social encaminhou a decisão de dispensa para ratificação no prazo de 3 (três) dias, conforme estabelece o §1º do Art. 11;

CONSIDERANDO que não houve impugnações no prazo legal ou, caso tenha havido, estas foram devidamente analisadas e superadas;

DECIDE:

RATIFICAR a dispensa de chamamento público para celebração de parceria com a entidade supracitada, nos seguintes termos:

OBJETO: O presente projeto, que tem como objetivo a execução de projeto de natureza socioassistencial voltado à promoção da inclusão social, ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e à ampliação do acesso a direitos das pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), por meio da qualificação dos atendimentos ofertados pela instituição. Incluem-se no escopo do objeto a capacitação da equipe técnica, a disponibilização de recursos, a aquisição de combustível e a contratação de serviços de vigilância e monitoramento, com vistas a assegurar o adequado apoio às ações desenvolvidas. O projeto visa ainda promover a inclusão social, a proteção social e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários de crianças, adolescentes e adultos com TEA, em situação de vulnerabilidade social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social, mediante a qualificação dos atendimentos ofertados, incluindo-se a aquisição de combustível e a contratação de serviços de vigilância e monitoramento como suporte às atividades.

Valor de R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais), no entanto, a entidade solicitou um Valor R\$ 99.870,44 (Noventa e Nove Mil, Oitocentos e Setenta Reais e Quarenta e Quatro Centavos).

Fonte orçamentária: 21.001.08.244.0072.2186.3.3.50.43.00.00 -Subvenções Sociais.

Origem dos recursos: Fundo Municipal de Assistência Social– FUMAS. Oriundo de

EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL N° 202541730005

Vigência:(07) SETE MESES

Deliberação: RESOLUÇÃO CMAS N° 020/ 29 de abril de 2026.

DECLARAR que esta ratificação está em conformidade com todos os dispositivos do Decreto Municipal n° 59.646/2023, especialmente com o §5º do Art. 11, que mantém a aplicação dos demais requisitos legais mesmo na hipótese de dispensa.

Vilhena, 24 de abril de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR
PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

TORNA SEM EFEITO A PORTARIA 003/2026/SEMCOM PUBLICADA DA EDIÇÃO 4467, DE 12.05.2026 REPUBLICADA POR ERRO MATERIAL

PORTARIA 012/2026/SEMCOM

DESIGNA O SERVIDOR MARCOS BRENO CRISTO STORCH, PARA SER GESTOR DE CONTRATO N° 092/2026, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 15.388/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Municipal de Comunicação, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições do que lhe serão conferidas,

Considerando a necessidade de atendimento ao artigo 117 da Lei Federal N° 14.133/2021, que trata do acompanhamento das execuções dos contratos,

RESOLVE:

Art. 1º: Designar o servidor MARCOS BRENO CRISTO STORCH – Matrícula: 17.014, para ser Gestor do Contrato n° 092/2026, resultante do Processo Administrativo n° 15.388/2025, firmado entre a Prefeitura Municipal de Vilhena e a Empresa INFRA DO BRASIL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA.

Art. 2º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, cumpra-se e publique-se.

Vilhena - RO, 11 de maio de 2026.

RAQUEL PEREIRA GONÇALVES JACOB
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

PORTARIA 010/2026/SECOM**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FOLGA COMPENSATÓRIA AOS SERVIDORES QUE ABAIXO ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

A Secretária Municipal de Comunicação, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições do que lhe serão conferidas por Lei, Considerando o evento comemorativo em alusão ao Dia das Mães, realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social no dia 08 de maio de 2026 (sexta-feira – período noturno), e Considerando a escalação dos servidores da Secretaria de Comunicação para a cobertura do referido Evento;

RESOLVE:

Artigo. 1º: Conceder, sem prejuízo da remuneração, 01 (um) dia de folga compensatória aos servidores:

16719 – Átila Ibanez França
12368 – Luciano Aparecido de Oliveira

Artigo 2º: A compensação de que trata o Artigo anterior, deverá ser realizada no período máximo de 01 (um) ano, em período a combinar com a respectiva Chefia Imediata e de acordo com a disponibilidade de cada Departamento.

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

Leia-se, cumpra-se e publique-se.

Vilhena - RO, 11 de maio de 2026

RAQUEL PEREIRA GONÇALVES JACOB
Secretária Municipal de Comunicação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**CONTRATO Nº 031/2026**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VILHENA-RO, E A EMPRESA NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS LTDA (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4042/2026).

Aos 03 (três) dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, o MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella, s/n.º, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Flori Cordeiro de Miranda Junior, brasileiro, solteiro, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob n.º 304253790 SSP/SP e CPF sob n.º 309.160.068-83, residente e domiciliado na cidade de Vilhena/RO, e, de outro lado, NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ n.º 25.165.749/0001-10, com sede na Alameda Rio Negro, nº 503, 18º andar, sala 1803, Bairro: Alphaville Industrial, na cidade de Barueri/SP, daqui a diante simplesmente designada CONTRATADA, tendo como representante o Sr. Vicente Barbosa Duarte Neto, portador da Cédula de Identidade RG nº 502692947 SSP/SP e CPF sob nº 429.134.598-46, residente e domiciliado na cidade de Barueri/SP, e acordam na realização do presente Contrato, cuja celebração foi autorizada nas Solicitações de Despesas nº 740 e 741/2026, do Processo Administrativo n.º 4042/2026 e licitado através do Edital de Pregão Eletrônico n.º 109/2025/SEMAD/SRP – do tipo menor taxa – ampla participação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nºs. 59.674/2023, 59.677/2023, 59.678/2023 e demais legislações aplicáveis, que regem também a forma prevista deste Contrato, nos termos da proposta vencedora, submetendo-se os contratantes, às seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO (Art. 6º Inciso XXIII Alínea a; Art. 18 Inciso II; Art. 40 §1º Inciso I da Lei nº. 14.133/2021)
 - 1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de gerenciamento de frotas, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão magnético ou microprocessado, acompanhado de rede credenciada de postos de combustíveis.
 - 1.2 A contratação visa atender às demandas de abastecimento da frota oficial da Secretaria Municipal de Educação, doravante denominada CONTRATANTE, compreendendo o fornecimento de combustíveis e insumos automotivos, como: Gasolina comum, Gasolina Aditivada, Etanol, Diesel Comum, Diesel S10, Agente Redutor Líquido automotivo (Arla 32).
 - 1.3 A execução dos serviços deverá garantir eficiência, segurança, controle de consumo, economicidade, disponibilidade de rede credenciada abrangente e atendimento contínuo às necessidades das Secretarias e setores vinculados à CONTRATANTE.
 - 1.4 A CONTRATADA será responsável por assegurar o funcionamento ininterrupto do sistema informatizado, a ampla aceitação dos cartões junto à rede credenciada, o fornecimento adequado dos combustíveis e insumos especificados, bem como a geração de relatórios gerenciais que permitam à Administração o monitoramento e fiscalização do contrato.
 - 1.5 O objeto pormenorizado encontra-se especificado no item 1.10 do Termo de Referência.
 - 1.6 A Taxa Administrativa é de -5,58 % (menos cinco vírgula cinquenta e oito por cento).
2. DO AMPARO LEGAL
 - 2.1 O respaldo jurídico do presente Contrato encontra-se consubstanciado no Processo Administrativo nº 17873/2025, que originou o Edital de Pregão Eletrônico nº 109/2025/SEMAD/SRP, bem como a Lei nº 14.133/2021, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos e Decretos Municipais nºs. 59.674/2023, 59.677/2023 e 59.678/2023.
 - 2.2 Todo e qualquer vínculo advindo do "Termo de Referência" constante nos autos administrativo nº 17873/2025 e 4042/2026, será regido pela legislação pertinente, aprovadas antes e durante a vigência contratual.
3. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
 - 3.1 O valor total deste Contrato é de R\$ 380.000,00 (trezentos e oitenta mil reais), para a prestação dos serviços do objeto deste termo.
 - 3.2 Os valores constantes no Item 3.1 foram adquiridos pela menor taxa.

3.3 Os objetos com suas descrições, conforme Item 1. estão em conformidade com as cotações anexas aos autos n.º 17873/2025.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1 A solução contratada consiste na disponibilização e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de frotas, associado ao uso de cartões magnéticos ou microprocessados, vinculados à rede credenciada de postos de combustíveis, abrangendo todas as fases do ciclo de vida do objeto, conforme descrito a seguir:

- a) Implantação:
 - Fornecimento, configuração e disponibilização do sistema informatizado;
 - Emissão e entrega dos cartões de abastecimento;
 - Integração com a rede credenciada de postos;
 - Capacitação inicial dos usuários indicados pela Administração.
- b) Operação e manutenção:
 - Disponibilização ininterrupta do sistema informatizado para controle de abastecimento e gestão da frota;
 - Atendimento técnico e suporte ao usuário;
 - Substituição de cartões quando necessário;
 - Atualizações e manutenções corretivas e preventivas do sistema.
- c) Gestão:
 - Emissão periódica de relatórios gerenciais e de consumo;
 - Disponibilização de ferramentas de auditoria e rastreabilidade;
 - Monitoramento em tempo real das transações;
 - Indicadores de desempenho que permitam avaliar a efetividade do serviço.
- d) Encerramento:
 - Procedimentos de desativação do sistema e recolhimento dos cartões ao término do contrato;
 - Entrega de relatórios consolidados de consumo e desempenho;
 - Disponibilização dos dados e informações necessárias para eventual transição contratual.

5. CARACTERÍSTICAS GERAIS, O SISTEMA DE GERENCIAMENTO INFORMATIZADO CONSISTE ESSENCIALMENTE EM:

5.1 Aplicação Web e Mobile: Sistema informatizado de gerenciamento, acessível via plataforma Web e aplicativo compatível com Android e iOS, que permita controle em tempo real de abastecimentos, aquisição de Arla 32 e serviços correlatos, abrangendo administração, gerenciamento e fiscalização financeira e operacional da frota.

5.2 Suporte Técnico Permanente: Disponibilização de suporte técnico em prazo hábil para restabelecimento, correções e alterações do sistema, assegurando o cadastramento

inicial ou migração de dados do sistema anterior e o atendimento a dúvidas da CONTRATANTE ou da rede credenciada.

5.3 Cartões de Abastecimento: Fornecimento de cartões magnéticos ou com chip eletrônico, vinculados a veículos, gestores, fiscais e usuários designados pela CONTRATANTE, assegurando tecnologia que garanta segurança e rastreabilidade das transações.

5.4 Rede Credenciada: Prestação dos serviços exclusivamente em postos de combustíveis credenciados pela CONTRATADA, em todo território nacional, abrangendo no mínimo 02 (duas) bandeiras distintas, localizados dentro do perímetro urbano do Município salvo quando inexistente tal condição no município, observando-se critérios de facilidade de acesso, localização estratégica e continuidade do abastecimento.

5.5 Prazos para Emissão de Cartões: A CONTRATADA deverá emitir e entregar os cartões de gerenciamento no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar da assinatura do contrato, garantindo, nesse período, atendimento emergencial por meio de procedimentos contingenciais

5.6 Fornecimento de Arla 32: O fornecimento de Agente Redutor Líquido Automotivo – Arla 32 deverá ocorrer nos postos credenciados, devidamente equipados para aceitar transações com cartões magnéticos ou microprocessados.

5.7 Continuidade Operacional: Na hipótese de indisponibilidade temporária do sistema eletrônico, a CONTRATADA deverá assegurar mecanismos alternativos que garantam a continuidade dos serviços contratados.

5.8 Controle Gerencial: Disponibilização de funcionalidades que permitam:

- a) Registro eletrônico de quilometragem, custos, identificação de veículos e condutores, datas, horários e tipos de combustíveis ou insumos utilizados, em base de dados acessível 24h por dia, 7 dias por semana;
- b) Consolidação e emissão de relatórios eletrônicos periódicos para a CONTRATANTE.

5.9 Materiais e Documentação: Fornecimento de cartões magnéticos, sistema de acompanhamento on-line, manuais de operação, manutenção contínua do sistema e treinamento inicial aos usuários indicados pela CONTRATANTE.

6. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

6.1 Integram o objeto da contratação os veículos automotores, máquinas e equipamentos pertencentes ou sob responsabilidade da SEMED, que necessitem de abastecimento de combustíveis, fornecimento de Arla 32 e lubrificantes, os quais deverão ser controlados por meio de sistema informatizado de gerenciamento de frota, disponibilizado pela contratada.

6.2 O sistema informatizado deverá permitir o controle individualizado por veículo, motorista, data, hora, tipo e quantidade de produto abastecido, garantindo rastreabilidade das operações e emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento e auditoria.

6.3 A relação inicial da frota e equipamentos contemplados consta em anexo III do Termo de Referência, devendo ser atualizada sempre que houver alteração patrimonial ou administrativa.

6.4 Durante a vigência contratual, o CONTRATANTE poderá incluir, excluir ou substituir veículos, máquinas e equipamentos, em razão de:

- a) aquisição de novos bens;
- b) desfazimento, alienação ou baixa patrimonial;
- c) transferência entre unidades administrativas;
- d) recebimento por cessão, convênio ou outro instrumento;
- e) sinistro ou indisponibilidade definitiva.

6.5 A contratada deverá assegurar que o sistema informatizado e a rede credenciada suportem, sem ônus adicional, a inclusão, exclusão ou substituição de veículos, máquinas e equipamentos no decorrer da execução contratual.

6.6 O sistema deverá ser compatível com os padrões de segurança da informação, integridade dos dados e controle de acesso, devendo permitir consulta e exportação dos registros de abastecimento, consumo de Arla 32 e utilização de lubrificantes, conforme solicitação do CONTRATANTE.

6.7 A contratada será responsável pela segurança, confidencialidade e integridade das informações tratadas no âmbito do sistema de gerenciamento, devendo observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

7. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

7.1 A Contratada deverá providenciar todas as etapas necessárias à plena operacionalização do sistema de gerenciamento de abastecimento de combustíveis, compreendendo a entrega dos cartões magnéticos ou microprocessados devidamente personalizados e individualizados para cada veículo, o treinamento dos servidores designados (fiscais e motoristas), a homologação do sistema e o início da operação plena, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

7.2 O treinamento dos servidores responsáveis pela utilização da plataforma deverá ocorrer imediatamente após a disponibilização do sistema e dos cartões, de forma a garantir a correta operação dos serviços.

7.3 A relação da rede credenciada de postos de combustíveis deverá ser disponibilizada concomitantemente à liberação da plataforma, mantendo-se sempre atualizada durante a vigência contratual.

7.4 Durante todo o período de implantação, a Contratada deverá assegurar atendimento emergencial e suporte técnico às demandas do Contratante, garantindo a continuidade e a regularidade dos serviços.

8. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ABASTECIMENTO

8.1 Registro de Preços e Solicitação de Fornecimento

8.1.1 Após assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, os órgãos participantes poderão solicitar ao Órgão Gerenciador a emissão da ordem de liberação para o respectivo empenho da despesa.

8.1.2 O empenho será efetuado conforme a necessidade das secretarias e órgãos participantes, listados no item 15.2 do Termo de Referência.

8.2. Forma de Prestação dos Serviços

8.2.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, por meio de sistema informatizado (Web e aplicativo móvel), o serviço de abastecimento de combustíveis, ARLA 32 e lubrificantes, exclusivamente para os veículos da frota indicados pelo CONTRATANTE.

8.2.2 O abastecimento será realizado mediante uso de cartões magnéticos ou microprocessados individuais, vinculados a cada veículo, garantindo rastreabilidade, controle de limites e relatórios gerenciais em tempo real.

8.2.3 O sistema deverá possibilitar bloqueio, desbloqueio, troca de senha e realocação de limites entre veículos em tempo real, garantindo total controle pelo CONTRATANTE.

8.2.4 A CONTRATADA deverá assegurar que a rede credenciada esteja disponível em todo território nacional, com postos devidamente habilitados a receber os cartões e registrar transações no sistema.

8.2.5 Em caso de indisponibilidade do sistema, o abastecimento poderá ser autorizado manualmente, com registro posterior, devendo o serviço ser restabelecido em até 2 (duas) horas corridas.

8.2.6 O fornecimento de óleo lubrificante será realizado pelo menor preço ofertado entre os fornecedores credenciados à rede no momento da aquisição, considerando o padrão e a especificação exigidos para cada item.

8.3 Controle e Valor do Abastecimento

8.3.1 O abastecimento dos veículos será realizado exclusivamente nos postos integrantes da rede credenciada, mediante uso de cartão magnético ou microprocessado, com autorização eletrônica emitida pelo sistema de gerenciamento.

8.3.2 O valor do combustível a ser pago corresponderá ao preço praticado na bomba, no momento do abastecimento, observado o preço médio divulgado pela ANP para o município de Vilhena/RO ou, na ausência deste, o da região correspondente.

8.3.3 A contratada deverá monitorar e garantir que nenhum posto credenciado pratique valores superiores aos preços de mercado, devendo o sistema bloquear automaticamente transações que ultrapassem o limite de referência.

8.3.4 Caberá à contratada disponibilizar relatórios comparativos de preços, contendo, no mínimo, data, valor por litro, tipo de combustível, posto credenciado e valor médio ANP, para subsidiar a fiscalização da Administração.

8.4 Rede Credenciada e Conformidade de Combustíveis

8.4.1 A CONTRATADA será responsável por credenciar e acompanhar os postos de combustíveis, garantindo que todos mantenham boletins de conformidade expedidos pelo distribuidor referente aos últimos seis meses, conforme a Resolução ANP nº 898, de 18 de novembro de 2022.

8.4.2 Os combustíveis fornecidos deverão atender às especificações técnicas da ANP e demais normas legais vigentes.

8.4.3 Situações de densidade irregular, produto incorreto, volume insuficiente ou contaminação deverão ser corrigidas pela CONTRATADA em até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de glosa no pagamento.

8.4.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar, desde o início da vigência contratual, rede de postos de combustíveis credenciados em número suficiente para atender às necessidades da frota municipal, observando-se as seguintes condições mínimas:

a) A contratada deverá manter, desde o início da execução contratual, rede credenciada com no mínimo 03 (três) postos de abastecimento distintos, localizados em pontos estratégicos e de fácil acesso dentro do perímetro urbano do Município de Vilhena/RO, assegurando atendimento contínuo e eficiente.

b) Poderão ser credenciados postos de quaisquer bandeiras, desde que atendam às exigências da ANP e estejam em conformidade com as normas ambientais e de segurança aplicáveis.

c) Dentre os postos credenciados, pelo menos 01 (um) deverá funcionar em regime de atendimento 24 (vinte e quatro) horas, garantindo o abastecimento em situações emergenciais, inclusive em finais de semana, feriados e fora do expediente administrativo;

d) Os postos deverão estar localizados em regiões estratégicas, de fácil acesso às principais vias, rodovias e sedes das secretarias municipais, evitando deslocamentos excessivos e prejuízos à rotina operacional;

e) A CONTRATADA deverá apresentar, na fase de habilitação ou antes da assinatura do contrato, a relação completa dos postos credenciados, com endereços, CNPJs, bandeiras e horários de funcionamento, acompanhada de comprovante de vínculo contratual ou autorização de abastecimento;

f) O descumprimento dessas condições poderá ensejar advertência, aplicação de penalidades contratuais e, em caso de reincidência, rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.4.5 Considerando que parte da frota municipal realiza deslocamentos intermunicipais e interestaduais para atendimento de demandas administrativas, é prudente que a rede credenciada inclua, preferencialmente, postos localizados em municípios limítrofes a Vilhena/RO, ou situados em pontos estratégicos às margens de rodovias, de modo a garantir abastecimento rápido e eficiente durante trajetos de serviço.

8.5 Justificativa técnica da exigência de rede mínima de postos

8.5.1 Considerando que a frota municipal é composta por veículos vinculados a diversas secretarias com atuação distribuída por diferentes regiões do município, e que o deslocamento até postos distantes acarreta prejuízos operacionais, aumento de consumo e risco de interrupção do serviço, justifica-se a exigência de que a contratada mantenha, desde o início da execução contratual, rede credenciada com mínimo de 03 (três) postos de abastecimento distintos, localizados em pontos estratégicos e de fácil acesso, assegurando atendimento contínuo e eficiente.

8.5.2 Tal medida não restringe a competitividade, uma vez que o mercado dispõe de empresas com rede de abrangência compatível, e a exigência está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

8.5.3 A exigência de que ao menos um posto credenciado opere em regime de atendimento 24 horas justifica-se pela necessidade de garantir abastecimento ininterrupto à frota municipal, especialmente para veículos de serviços essenciais e contínuos, que podem demandar abastecimento emergencial em qualquer horário.

8.6 Justificativa do uso de cartão magnético ou microprocessado

- 8.6.1 Considerando a necessidade de controle efetivo das transações de abastecimento, rastreabilidade e segurança das operações, optou-se pela utilização de cartões magnéticos ou microprocessados vinculados individualmente aos veículos da frota.
- 8.6.2 Esse formato permite o registro automático de dados (como hodômetro, data, hora, posto, motorista e valor abastecido), além de integração direta com o sistema informatizado de gerenciamento, garantindo maior eficiência administrativa, redução de erros manuais e mitigação de fraudes.
- 8.6.3 Ressalta-se que o mercado nacional dispõe amplamente de empresas que operam com essas tecnologias, razão pela qual a exigência não restringe a competitividade, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.
- 8.7 Procedimentos Contingenciais
- 8.7.1 Em caso de falha de equipamentos da rede credenciada, indisponibilidade momentânea do sistema ou situação adversa, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento emergencial (0800 ou similar) para autorização de abastecimento manual, garantindo continuidade do serviço e registro posterior no sistema.
- 8.8 Cartões, Limites e Controle
- 8.8.1 Cada veículo receberá cartão magnético ou microprocessado individual, intransferível, identificado com a placa e a CONTRATANTE.
- 8.8.2 Cartões extraviados, com defeito ou expirados deverão ser substituídos em até 10 (dez) dias úteis, cabendo à contratada assegurar, durante esse período, a continuidade do abastecimento por meio de mecanismos alternativos ou substituições provisórias, de modo a não prejudicar o atendimento dos usuários.
- 8.8.3 Os limites de crédito dos cartões serão definidos pelo CONTRATANTE e poderão ser ajustados em tempo real.
- 8.8.4 O controle dos abastecimentos será realizado por meio de sistema informatizado, que deverá permitir o acompanhamento em tempo real dos consumos, valores e limites definidos pela CONTRATANTE. Compete à CONTRATADA assegurar o bloqueio automático de abastecimentos que ultrapassem os limites de consumo, horários, volumes ou demais restrições estabelecidas pela Administração.
- 8.9 Informações e Relatórios por Transação
- 8.9.1 Para cada abastecimento, o sistema deverá registrar e disponibilizar:
- Identificação do posto (nome e endereço);
 - Identificação do veículo (placa);
 - Saldo remanescente do limite de crédito;
 - Hodômetro do veículo;
 - Tipo de combustível ou insumo (ARLA 32, lubrificante);
 - Data e hora da transação;
 - Quantidade fornecida;
 - Preço do material;
 - Valor do serviço, se aplicável;
 - Valor total cobrado.
- 8.10 Fiscalização e Controle
- 8.10.1 O controle e gestão do consumo de combustível e custo será exercido pelo fiscal do contrato, observando parâmetros da ANP, inclusive quanto a preço médio.
- 8.10.2 Em localidades sem referência oficial de preço, será adotado o valor médio da localidade mais próxima.
- 8.10.3 A CONTRATADA responderá por todas as inconsistências detectadas, incluindo abastecimento indevido ou fora do limite autorizado, e pelos custos decorrentes de falhas do sistema.
- 8.10.4 O sistema deverá disponibilizar acesso remoto aos órgãos de controle interno e externo, mediante credenciais específicas, para consulta e auditoria das transações realizadas.
9. DA IDENTIFICAÇÃO DOS CONDUTORES, DOS CARTÕES MAGNÉTICOS VINCULADOS OU NÃO
- 9.1 Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA o cadastro completo e atualizado dos veículos e condutores, contendo no mínimo:
- Placa, marca, tipo, chassi, combustível, ano de fabricação, lotação (unidade), capacidade do tanque e hodômetro do veículo;
 - Nome, registro funcional e unidade do condutor
- 9.2 A CONTRATADA deverá garantir que cada condutor seja devidamente identificado durante qualquer operação na rede credenciada, adotando solução técnica que assegure o controle e impeça usos não autorizados.
- 9.3 A identificação do condutor autorizado será validada por senha individual, sendo vedado o uso de senha de outro condutor, ainda que esteja conduzindo veículo da frota.
- 9.4 O abastecimento somente poderá ocorrer mediante apresentação do cartão específico do veículo, não sendo permitido o uso de cartão de outro veículo da frota.
- 9.5 Todos os cartões magnéticos necessários à execução do contrato, vinculados ou não, incluindo substituições por desgaste, perda, roubo ou extravio, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a Administração.
- 9.6 A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) cartões adicionais de reserva, a cada Unidade Administrativa participante, para utilização em situações excepcionais (locações, trocas de veículos ou equipamentos), mediante autorização da Administração e sem custo adicional.
- 9.7 Durante a execução do contrato, o CONTRATANTE poderá incluir ou excluir veículos da frota, devendo a CONTRATADA ajustar o número de cartões conforme as alterações realizadas.
10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
- 10.1 Sistema Informatizado
- A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de gerenciamento da frota, permitindo controle em tempo real dos abastecimentos e movimentações da frota.
 - O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e indicadores de desempenho, incluindo:
 - Consumo por veículo e por combustível;
 - Histórico completo de abastecimentos, datas, postos, quantidades e responsáveis.
 - Todos os relatórios deverão estar disponíveis para auditoria e fiscalização pela Administração.
- 10.2 Cartões de Abastecimento
- A CONTRATADA deverá fornecer cartões magnéticos ou microprocessados, de ampla aceitação na rede credenciada, garantindo segurança, rastreabilidade e registro detalhado de todas as operações.
 - A reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados será de responsabilidade da CONTRATADA, sem custo adicional para a Administração.
- 10.3 Rede Credenciada de Postos
- A CONTRATADA deverá manter rede credenciada nacional de postos de combustíveis, com diversidade de bandeiras e cobertura geográfica suficiente para atender todos os deslocamentos da frota, inclusive em áreas remotas do Estado de Rondônia.



- A empresa deve assegurar que os postos ofereçam combustíveis e ARLA 32 de qualidade, conforme normas técnicas e legislação ambiental vigente.
- 10.4 Suporte Técnico e Capacitação
- A CONTRATADA deverá fornecer treinamento inicial para todos os usuários do sistema e suporte técnico contínuo, garantindo operação adequada da ferramenta.
 - O suporte técnico e Níveis de Serviço (SLA) deverá atender:
- I - Ocorrências críticas (falhas que impeçam o abastecimento ou o uso do sistema de gestão, como bloqueio indevido de cartão, indisponibilidade da rede ou erro de autorização em postos credenciados):
- Tempo de resposta: imediato (até 30 minutos);
 - Tempo de solução: até 2 (duas) horas corridas, devendo ser disponibilizados meios alternativos de abastecimento enquanto perdurar a falha (ex.: liberação manual, autorização emergencial, voucher ou senha).
- II - Ocorrências de média gravidade (erros operacionais, inconsistências de saldo ou relatórios, ajustes de cadastro):
- Tempo de resposta: até 2 (duas) horas úteis;
 - Tempo de solução: até 8 (oito) horas úteis.
- III - Chamados administrativos, preventivos ou atualizações programadas:
- Atendimento conforme cronograma previamente informado e aprovado pela Administração.
- 10.5 Gestão de Abastecimentos e Controle de Consumo
- A CONTRATADA deverá controlar detalhadamente todos os abastecimentos e movimentações da frota, fornecendo relatórios periódicos mensais e consolidados trimestrais para acompanhamento da Administração.
 - Deverá implementar mecanismos de prevenção a fraudes e uso indevido, garantindo que combustíveis e insumos sejam utilizados exclusivamente nos veículos e equipamentos da frota municipal.
- 10.6. Experiência e Capacidade Operacional
- A CONTRATADA deverá comprovar experiência em prestação de serviços similares, com capacidade operacional para atendimento de todas as unidades administrativas participantes, em âmbito nacional.
 - Deverá possuir estrutura administrativa, tecnológica e logística compatível com a quantidade e diversidade de veículos, máquinas e motocicletas da frota municipal, garantindo continuidade do serviço sem interrupções.
- 10.7 Conformidade Ambiental e Legal
- Fornecimento de combustíveis e ARLA 32 conforme normas ambientais e legislação vigente;
 - Observância da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações correlatas aplicáveis à contratação de serviços contínuos e fornecimento de combustíveis.
- 10.8 O não cumprimento dos prazos acima poderá ensejar aplicação de penalidades contratuais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.
11. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO
- 11.1 Os serviços de gerenciamento de frota serão remunerados por meio de Taxa de Administração, aplicada sobre o valor total dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA durante a vigência do contrato, abrangendo toda a frota e os serviços previstos no Termo de Referência.
- 11.2 A Taxa de Administração deverá incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, compreendendo, entre outros:
- Incidência de tributos, contribuições, fretes, seguros, taxas e impostos;
 - Encargos trabalhistas, previdenciários e sociais;
 - Fornecimento, manutenção e reposição de cartões magnéticos ou similares;
 - Manutenção de sistemas, suporte técnico e emissão de relatórios.
 - Despesas administrativas e operacionais da CONTRATADA.
- 11.3 A Taxa de Administração poderá ser:
- a) Positiva, quando representar acréscimo percentual sobre o valor total dos abastecimentos e serviços;
 - b) Nula (Zero), quando não houver acréscimo sobre o valor total dos abastecimentos e serviços;
 - c) Negativa, quando representar desconto percentual aplicado sobre o valor total dos abastecimentos e serviços realizados.
- 11.4 No caso de Taxa de Administração negativa, o percentual de desconto ofertado pela empresa deverá ser claramente demonstrado na proposta e aplicado sobre o valor total da nota fiscal dos combustíveis e serviços prestados, resultando em redução direta do valor a ser pago pela Administração.
- 11.5 Na hipótese de Taxa de Administração negativa, a CONTRATADA deverá absorver integralmente o percentual de desconto ofertado, sem qualquer compensação ou reembolso por parte da CONTRATANTE.
- 11.6 O pagamento da Taxa de Administração e dos valores correspondentes ao consumo de combustíveis observará as condições e prazos estabelecidos no item 13 – DO PAGAMENTO, sendo a CONTRATADA responsável pelos repasses financeiros à rede credenciada e pela gestão integral das obrigações decorrentes do contrato.
- 11.7 A aplicação da Taxa de Administração, seja positiva, nula ou negativa, deverá observar rigorosamente o percentual ofertado na proposta vencedora, sendo vedado qualquer reajuste, revisão ou alteração durante a vigência contratual, ressalvado o direito à revisão nas hipóteses de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro superveniente.
- 11.8 Para fins de clareza, exemplifica-se que, caso a empresa apresente taxa de administração negativa, correspondente, por exemplo, a -1,30%, o desconto deverá ser aplicado sobre o valor total mensal de combustíveis e serviços faturados. Assim, em um consumo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), o valor líquido a ser pago à contratada será de R\$ 4.935,00 (quatro mil, novecentos e trinta e cinco reais).
12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º Inciso XXIII Alínea j; Art. 92 Inciso VIII da Lei nº. 14.133/2021)
- As despesas decorrentes deste Contrato correrão a conta da seguinte programação: R\$ 380.000,00 (trezentos e oitenta mil reais), sendo empenhado inicialmente R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) da Unidade Orçamentária: 07.001 – Secretaria Municipal de Educação; Projeto/Atividade – 12.122.0076.2321 - Gestão das Atividades da Secretaria Municipal de Educação; Elemento de Despesa - 3.3.90.30.00.00 – Material de consumo; Fonte de Recurso – 15000100 – Recursos de Impostos - MDE 25% - Exercício Corrente, conforme Solicitação de Despesa nº 740, de 02 de março de 2026 e Nota de Empenho nº 945, de 02 de março de 2026; R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) da Unidade Orçamentária: 07.001 – Secretaria Municipal de Educação; Projeto/Atividade – 12.782.0076.2330 - Gestão, Contratação e Operação do Transporte Escolar; Elemento de Despesa - 3.3.90.30.00.00 – Material de consumo; Fonte de Recurso – 15000100 – Recursos de Impostos - MDE 25% - Exercício Corrente, conforme Solicitação de Despesa nº 741, de 02 de março de 2026 e Nota de Empenho nº 946, de 02 de março de 2026.
13. DO PAGAMENTO (Art. 6º Inciso XXIII Alínea g; Art. 18 Inciso III e Art. 92; Capítulo X – Dos Pagamentos da lei 14.133/21)
- 13.1 O pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, através de transferência bancária em conta corrente (Art. 142 da Lei 14.133/21), mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo setor competente, conforme liberação pelo Controle.



- 13.2 O pagamento compreenderá:
- O valor correspondente ao consumo de combustíveis, conforme preço praticado na bomba e relatórios mensais validados;
 - A Taxa de Administração, positiva, nula ou negativa, conforme percentual ofertado na proposta vencedora, aplicada sobre o valor total dos abastecimentos e serviços efetivamente prestados.
- 13.3 As notas fiscais deverão conter a descrição do objeto, conforme descrito no empenho, constar os dados bancários, estarem em nome da CONTRATANTE, e deverão estar acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Fazenda Federal, inclusive relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), CNDT, comprovantes estes da manutenção das condições da habilitação, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada no Art. 68 da Lei 14.133/21.
- 13.4 É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o repasse aos postos credenciados e demais parceiros integrantes da rede, não cabendo à CONTRATANTE qualquer vínculo ou pagamento direto a terceiros
- 13.4.1 A CONTRATADA será responsável pelo pagamento direto aos postos de combustíveis integrantes de sua rede credenciada, pelos valores efetivamente praticados na bomba no momento do abastecimento, observando os preços médios divulgados pela ANP para o município ou região correspondente.
- 13.4.2 A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após o recebimento da fatura mensal e dos relatórios de abastecimento devidamente aprovados e atestados pelos fiscais do contrato, conforme previsto no item 10.3 do Termo de Referência.
- 13.4.3 Quando a Taxa de Administração for positiva, o valor correspondente será pago à CONTRATADA no mesmo prazo acima, juntamente com o reembolso referente ao consumo de combustíveis.
- 13.4.4 Quando a Taxa de Administração for negativa, o percentual de desconto deverá ser demonstrado de forma destacada na nota fiscal de combustíveis, deduzindo-se proporcionalmente do valor total a ser pago pela CONTRATANTE.
- 13.4.5 É vedada qualquer cobrança direta dos postos credenciados à CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a gestão financeira e o repasse tempestivo dos valores à rede credenciada.
- 13.5 Quando da emissão de sua nota fiscal, a contratada (gestora de frota) deverá apresentar conjuntamente todas as notas fiscais emitidas pelos estabelecimentos credenciados relativos aos serviços e aquisições do mesmo período assim como os respectivos comprovantes de recolhimento dos impostos, se for o caso, sob pena de retenção destes.
- 13.6 Sem o atendimento da condição prevista no item anterior o prazo para pagamento da contratada fica suspenso sem possibilidade de incidência de multa e/ou juros.
- 13.7 A fatura/nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação e reapresentação acrescentando-se, os dias que se passaram entre a data da devolução e a da reapresentação.
- 13.8 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a CONTRATANTE.
- 13.9 Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a entrega do objeto, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 13.10 Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.
- 13.11 No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 13.12 A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:
- Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;
 - Se o objeto entregue não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;
- 13.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso, como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, será utilizada a seguinte fórmula:
- $$I = (6\%/100)$$
- $$365$$
- $$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual= 6% (seis por cento), com vigência a partir da data de adimplemento da etapa;
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.
- 13.14 O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento.
- 13.15 Para fazer jus ao contrato, a empresa deverá estar regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e obrigações trabalhistas, bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição, além do contrato devidamente assinado e publicado.
- 13.16 No caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.
- 13.17 A CONTRATANTE não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem (Art. 145 da lei 14.133/2021).
- 13.18 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.19 Por ocasião do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.
- 13.20 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, serão realizadas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 13.21 Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 13.22 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.23 Persistindo a irregularidade a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 13.24 Havendo a efetiva prestação do serviço, o pagamento deverá ser realizado normalmente, até que se decida pela sanção a ser aplicada, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.
14. DA GARANTIA
- 14.1 A CONTRATADA se obriga a corrigir, reparar ou substituir, sem qualquer ônus adicional, todos os serviços executados ou disponibilizados em

desacordo com as especificações do Termo de Referência, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação da Administração. A garantia de conformidade abrange o atendimento integral das normas técnicas aplicáveis, bem como a observância dos direitos do consumidor, das boas práticas administrativas e das legislações correlatas.

14.2 Garantia de Caução do Contrato

14.2.1 A CONTRATADA recolherá aos cofres do Município de Vilhena-RO, no pagamento da primeira parcela, caução correspondente a 1% (um por cento) do valor global do Contrato, importância está a ser devolvida à CONTRATADA somente após o cumprimento integral das obrigações por esta assumida, sendo facultativo prestá-la mediante caução em dinheiro, em Título da Dívida Pública, Carta de Fiança Bancária, Seguro Garantia. (Lei nº 14.133/2021, Art. 96, §1º).

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Capítulo X Seção V e seus Artigos da Lei 14.133/21; Decreto Municipal 59.677/2023)

15.1. Órgão Gerenciador (Art. 65 Decreto Municipal nº 59.677/2023)

15.1.1. Compete ao Órgão Gerenciador praticar todos os atos de controle e administração do SRP, conforme Art. 66 do Decreto Municipal nº 59.677/2023, incluindo:

- a) Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;
- b) Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- c) Autorizar pedidos de liberação pelos órgãos participantes; d) Controlar o quantitativo da Ata para futuras adesões.
- e) Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades não participantes, a figura do “carona”, o qual é “outro” órgão que não fez a manifestação da intenção de participar no prazo da lei. A “carona” será autorizada quando houver justificativa plausível e o aceite do órgão gerenciador e do fornecedor (Art. 86 § 2º da Lei 14.133/2021);

f) Controlar o “carona”, que deverá contratar máximo de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme rege o Art. 87 § 1º do Decreto Municipal nº 59.677/2023;

g) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais revisões dos preços registrados;

h) Aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar as ocorrências no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

i) Cancelar a Ata nas hipóteses da lei.

15.2 Órgãos Participantes

- Gabinete do Prefeito;
- Controladoria Geral do Município - CGM;
- Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;
- Secretaria Municipal de Esportes – SEMES;
- Secretaria Municipal de Comunicação – SEMCOM;
- Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA;
- Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP;
- Secretaria Municipal de Terras – SEMTER;
- Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio – SEMTIC;
- Secretaria Municipal de Educação - SEMED
- Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN;
- Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN
- Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS
- Fundo Municipal de Assistência Social - FUMAS

15.2.1 Órgãos ou entidades que não participaram podem aderir à Ata como não participantes, mediante solicitação formal ao órgão gerenciador e aceitação do fornecedor.

15.2.2 Competências dos órgãos Participantes:

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.
- b) Assegurar que as contratações atendam aos seus interesses, especialmente quanto aos valores;
- c) Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou de obrigações contratuais;
- d) Garantir ampla defesa e contraditório ao aplicar penalidades relacionadas à sua demanda;
- e) Prestar informações solicitadas pelo órgão gerenciador sobre contratação e execução da demanda.

15.3 Da Assinatura da ARP (Art. 66 VI do Decreto Municipal nº 59.677/2023)

15.3.1 Após os procedimentos licitatórios e sua adjudicação, os licitantes mais bem classificados serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, tendo estes o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura, sob a pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

15.3.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que:

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita por esta Administração.

15.3.3 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital (Art. 19 § 2º do Decreto Federal 11.462/23).

15.3.4 Na hipótese de o primeiro convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos, perderá este o direito à contratação, estando sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência, e a CONTRATANTE convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado (Art. 84 e 85 do Decreto Municipal nº 59.677/2023).

15.3.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes remanescentes aceitarem a contratação nos termos do disposto no item 15.3.4, a CONTRATANTE, observados o valor estimado, poderá:

- a) Convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para negociação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.3.6 Durante o prazo de validade da Ata, as Secretarias não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio o objeto desta licitação, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer

espécie à empresa detentora, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições (Art. 74 do Decreto Municipal nº 59.677/2023).

15.4 Da Vigência da Ata de Registro de Preços (Art. 72 do Decreto Municipal 59.677/2023)

15.4.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua publicação, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

15.4.2 Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e (Art. 86 Decreto Municipal nº 59.677/2023).

15.5 Do acréscimo de Quantitativos da ARP (Art. 72, §8º do Decreto Municipal nº 59.677/23)

15.5.1 Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

15.6 Da Alteração ou atualização dos preços registrados (Art. 75 do Decreto Municipal nº 59.677/2023)

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

a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do Art. 75 do Decreto Municipal nº 59.677/2023;

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

c) Na hipótese de previsão de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

15.6.2 A taxa de administração será irrevogável, salvo quando houver repactuação formal por fatos supervenientes.

15.7 Da Negociação de Preços Registrados (Art. 76 do Decreto Municipal nº 59.677/2023)

15.7.1 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

15.7.2 Caso o fornecedor não aceite reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.7.3 O órgão gerenciador poderá convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

15.7.4 Se não obtiver êxito nas negociações, a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento do item e/ou dos itens e/ou da Ata de Registro de Preços, e poderá adotar as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

15.7.5 Na hipótese de redução do preço registrado, caso haja liberação empenhada e não entregue, a CONTRATANTE deverá avaliar a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

15.7.6 Na hipótese de o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos (Art. 77 do Decreto Municipal nº 59.677/2023):

a) fornecedor comprove a devida alteração de valor demonstrando seus custos no intervalo entre a apresentação de sua proposta e o reajuste atual;

b) Deverá ser aplicado no preço final reajustado o desconto concedido entre a primeira oferta realizada pelo licitante no pregão ao valor final adjudicado;

c) A repactuação de preços se dará mediante solicitação formal do fornecedor anexado as comprovações de que cita a alínea "a" acima;

d) O órgão gerenciador tem o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento formal da repactuação, para negociar e responder ao fornecedor se defere ou não seu pedido de reajuste. Caso defira o pedido deve proceder até este prazo o seu reajuste. Caso indefere deve apresentar ao fornecedor suas razões;

e) O valor repactuado será aplicado somente ao saldo da Ata de Registro de Preços, não sendo permitida a repactuação nos itens já liberados e empenhados.

15.7.7 Se não for comprovado fato superveniente que justifique a alteração do preço, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações da ata, sob pena de cancelamento do registro e aplicação das sanções legais e previstas no Termo de Referência.

15.7.8 No caso de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os fornecedores remanescentes para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

15.7.9 Se não houver êxito nas negociações com os fornecedores remanescentes, poderá ser cancelado o item, os itens ou a Ata de Registro de Preços, adotando-se as medidas necessárias para garantir a contratação mais vantajosa.

15.7.10 Na hipótese de aprovação da atualização do preço registrado, a entidade gerenciadora efetuará a alteração do preço conforme solicitado.

15.7.11 Na hipótese de redução ou atualização do preço registrado, caso haja liberação empenhada e não entregue, a CONTRATANTE deverá avaliar a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

15.8 Do Cancelamento do Registro do Fornecedor (Art. 71, V do Decreto Municipal nº 59.677/2023)

15.8.1 O registro do fornecedor será cancelado pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

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

c) Não aceitar manter seu preço registrado durante as negociações de atualização ou redução de preços;

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.8.2 Na hipótese prevista na alínea "d" do item 15.8.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

15.8.3 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.8.4 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes, observadas a ordem de classificação.

15.9 Cancelamento dos Preços Registrados (Art. 80 do Decreto Municipal nº 59.677/23) 15.9.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) Por razão de interesse público;

b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c) Se não houver êxito nas negociações.

15.9.2 A solicitação do cancelamento da Ata deve se proceder de maneira formal, mediante solicitação por escrito, na qual o requisitante deve explicar as razões pelas quais não tem como manter o preço e as condições pactuadas.

15.9.3 O cancelamento deve ocorrer somente ao saldo da Ata de Registro de Preços, não sendo permitido o cancelamento de itens já liberados e

empenhados.

15.10 Da Adesão das Quantidades Registradas na Ata de Registro de Preços

15.10.1 Da Utilização da Ata de Registro de Preços por Órgãos ou Entidades não participantes (Art. 87 do Decreto Municipal nº 59.677/2023):

15.10.2 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram deste Registro de Preços poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, mediante solicitação formal ao órgão gerenciador com aceitação da entidade gerenciadora e do fornecedor.

15.10.3 Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à Ata de Registro de Preços prevista neste item 15.10 (Art. 87, §§ 1º, 2º, 3º e 5º do Decreto Municipal nº 59.677/23):

15.10.4 O quantitativo total decorrente das adesões (Carona) à Ata de Registro de Preços a que se refere o item 15.10.3 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (Art. 86, § 5º da Lei nº 14.133/21).

15.10.5 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, assumindo o compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

15.10.6 A autorização do órgão gerenciador somente será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

15.10.7 Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

15.11 Da Contratação com Fornecedores Registrados (Decreto Municipal nº 59.677/2023) 15.11.1 A contratação com os fornecedores registrados na Ata de Registro de Preços será formalizada pelo órgão participante por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no Art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

15.11.2 Todos os instrumentos de contratação deverão ser assinados dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

15.12. Da Vigência e Alteração dos contratos

15.12.1 A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será estabelecida no edital ou no aviso de contratação direta, observando o Art. 105 da Lei nº 14.133/21. Os contratos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitando o prazo máximo de 10 anos, conforme o Art. 107 da mesma lei, desde que a autoridade competente comprove que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

16. DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea f e Título III

– Contratos Administrativos da Lei 14.133/2021)

16.1 O contrato terá vigência de 12 meses e validade da ata de registro de preço, nos termos do Art. 95 § 1º da Lei 14.133/21.

16.2 O Termo de Referência e seus anexos estão vinculados ao contrato ou seu equivalente, como também a proposta do licitante vencedor (Art. 92, Inciso II da Lei 14.133/2021).

16.3 O contrato ou seu equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, Art. 115, caput).

16.4 O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou seu equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, Art. 119).

16.5 O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou seu equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, Art. 120).

16.6 Somente o CONTRATADO será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou seu equivalente (Lei nº 14.133/2021, Art. 121, caput).

16.7 A inadimplência do CONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou seu equivalente (Lei nº 14.133/2021, Art. 121, §1º).

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 92 Inciso VII da Lei 14.133/21)

17.1 O objeto desta contratação, consistente na prestação de serviços de gerenciamento da frota por meio de sistema informatizado integrado e abastecimento em rede credenciada de postos, será recebido:

a) Provisoriamente, a cada abastecimento realizado, mediante registro eletrônico no sistema disponibilizado pela contratada, com identificação do veículo, condutor, data, hora, posto credenciado e quantitativo de combustível ou insumo fornecido;

b) Definitivamente, após a conferência mensal dos relatórios gerenciais extraídos do sistema e da compatibilidade com as Notas Fiscais apresentadas, devidamente atestadas pelos gestores designados pela Administração.

17.2 O recebimento será realizado por servidores formalmente designados pela Administração, observando os aspectos quantitativos, qualitativos e de conformidade com o Termo de Referência e com a proposta vencedora.

17.3 Não serão aceitos abastecimentos ou serviços que não estejam devidamente registrados no sistema informatizado de gerenciamento ou que apresentem divergências em relação às especificações contratuais.

18. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1 O contrato deverá ser executado em estrita conformidade com as cláusulas avençadas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

18.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução, os prazos contratuais serão automaticamente prorrogados pelo período correspondente, mediante formalização em apostila contratual, observada a devida motivação administrativa.

18.3 Todas as comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos (tais como mensagens de e-mail ou registros no sistema informatizado de gerenciamento), desde que garantida a comprovação de envio, recebimento e integridade das informações.

18.4 Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre a Administração e a contratada, visando alinhar os procedimentos de utilização, gestão e fiscalização do contrato.

18.5 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (Atribuições do Fiscal)

18.5.1 A fiscalização será exercida por um ou mais fiscais designados por ato administrativo, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com acompanhamento efetivo do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

18.5.2 Compete ao Fiscal:

- Conhecer integralmente o objeto contratado, suas especificações técnicas e requisitos operacionais;
- Acompanhar a execução dos serviços de gerenciamento e o fornecimento de combustíveis pela rede credenciada;
- Verificar relatórios de abastecimento emitidos pelo sistema informatizado, confrontando-os com as notas fiscais apresentadas;
- Monitorar os indicadores de consumo, a utilização de cartões e a conformidade dos abastecimentos com o Termo de Referência;
- Registrar em formulários ou sistema próprio todas as ocorrências relevantes (atrasos, falhas do sistema, dificuldades de acesso à rede

credenciada, inconformidades de qualidade ou quantidade);

- Notificar formalmente a contratada em caso de irregularidades, fixando prazo para correção e comunicando o gestor quando necessário;
- Atuar no recebimento provisório e definitivo dos serviços e bens consumidos, atestando ou registrando inconformidades;
- Comunicar previamente o gestor em caso de necessidade de alteração, prorrogação ou encerramento contratual.

18.6 GESTÃO DO CONTRATO (Atribuições do Gestor)

18.6.1 O gestor do contrato será designado por ato formal de nomeação publicado em Diário Oficial, conforme legislação vigente.

18.6.2 Compete ao Gestor:

- Coordenar a execução do contrato, representando a Administração perante a contratada;
- Controlar prazos de vigência, saldos de empenho e obrigações contratuais;
- Consolidar as informações prestadas pelos fiscais, mantendo o processo devidamente instruído;
- Encaminhar à autoridade competente propostas de alteração contratual ou aplicação de sanções;
- Zelar pela manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada durante toda a execução;
- Avaliar periodicamente a eficiência do sistema informatizado e da rede credenciada, propondo ajustes quando necessários;
- Emitir relatório conclusivo ao término do contrato, contendo análise da execução, desempenho da contratada e eventuais falhas verificadas.

18.6.3 É vedada a designação de um mesmo servidor para exercer simultaneamente as funções de gestor e fiscal do contrato.

18.6.4 O não cumprimento das atribuições por gestores e fiscais poderá ensejar responsabilização civil, penal e administrativa, conforme a legislação e regulamentação municipal vigentes.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Art. 92, Inciso XIV da Lei 14.133/21)

a. Fornecer/Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;

b. Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária ao fornecimento/execução dos objetos contratados, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE;

c. Fornecer/Executar os objetos seguindo os rígidos padrões consignados no normativo legal concernente ao objeto do contrato, atendendo ainda à legislação de proteção ao meio ambiente e de incentivo ao desenvolvimento sustentável, quando aplicáveis;

d. Orientar o CONTRATANTE quanto a melhores práticas aplicáveis ao fornecimento/execução do objeto;

e. Apresentar o preposto da empresa quando se tratar de serviços;

f. Ter responsabilidade objetiva pelos fornecimentos/serviços realizados, empregando funcionários capacitados e comunicando com a devida antecedência eventuais substituições do preposto indicado;

g. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, sendo autorizada a subcontratação parcial quando e se houver a prévia anuência da Administração;

h. Fornecer/Executar os objetos contratados conforme o estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia;

i. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do fornecimento/serviço, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

j. Apresentar sugestões que proporcionem maior qualidade na prestação do fornecimento/serviço, potencializando melhor atendimento à finalidade da contratação, sendo o acatamento da responsabilidade do CONTRATANTE;

k. Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do fornecimento e/ou serviço contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

l. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

m. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento e/ou prestação de serviços, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;

n. Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências do contratante, quando na entrega ou execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;

o. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa, quando do fornecimento/execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pela Secretaria;

p. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

q. Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;

r. Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens ou serviços, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;

s. O CONTRATADO deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso ao fornecimento ou serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

t. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação, fornecendo os manuais disponíveis e os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (Art. 92, Inciso XIV da lei 14.133/2021)

a. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

b. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer o objeto adjudicado dentro das especificações exigidas no Termo de Referência.

c. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado.

d. Encaminhar a nota de empenho para a CONTRATADA.

e. Conferir o objeto recebido e as notas fiscais se os mesmos estão de acordo com a nota de empenho.

f. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos.

g. Fiscalizar a entrega do objeto podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer objeto entregue que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.

h. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução das obrigações assumidas, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas no Termo de Referência.

i. Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato ou seu equivalente.



- j. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos no Termo de Referência.
- k. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato ou seu equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- l. Adotar medidas de prevenção e controle de riscos relacionados à execução do contrato, considerando que a manutenção dos veículos, ainda que não faça parte do objeto, influencia no consumo de combustível e na eficiência da frota.

21. DAS PENALIDADES

21.1 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato ou seu equivalente;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato (ou retirar seu equivalente) ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato ou seu equivalente;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou seu equivalente;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções (Art. 156 da Lei nº 14.133/2021):

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

21.3 Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156º, §1º da Lei nº. 14.133/21):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública.

21.4 A sanção prevista na alínea a do item 21.2 deste Instrumento será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea a do item 21.1 deste Instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156º, §2º da Lei nº. 14.133/21).

21.5 A sanção estabelecida na alínea b do item 21.2 deste Instrumento, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações

21.6 A sanção prevista na alínea c do Item 21.2 deste Instrumento, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.7 A sanção prevista na alínea d do Item 21.2 deste Instrumento, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do mesmo artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.8 A sanção estabelecida alínea d do Item 21.2 deste Instrumento será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra:

21.8.1 quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal;

21.9 As sanções previstas nas alíneas a, c e d do Item 21.2 deste Instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea a do mesmo item.

21.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.11 A aplicação das sanções previstas no item 21.2 deste Instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.12 Na aplicação da sanção prevista na alínea b do Item 21.2 deste Instrumento, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157 da Lei nº. 14.133/21).

21.13 A aplicação das sanções previstas na alínea c e d do item 21.2 deste Instrumento requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.14 Os atos previstos como infrações administrativas da Lei nº. 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

22. DO CONTROLE ANTIFRAUDE, AUDITORIA E INDICADORES DE DESEMPENHO

22.1 O sistema deverá conter mecanismos automáticos de controle antifraude, como limites de volume e valor por veículo, alertas de consumo atípico e bloqueio automático de transações suspeitas.

22.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios analíticos mensais com indicadores de desempenho (KPIs), incluindo: volume total abastecido, consumo médio (km/litro), falhas de sistema, tempo médio de atendimento e comparativo de preços com ANP.

22.3 A Administração poderá realizar auditorias periódicas, com acesso total aos dados, relatórios e logs de abastecimento, que deverão ser mantidos por 5 (cinco) anos após o término contratual.

23. PROCEDIMENTO DE DESLIGAMENTO CONTRATUAL

23.1 Disponibilizar todos os dados, informações e relatórios relativos à operação da frota, abrangendo histórico de abastecimentos, consumo de combustíveis, manutenções e

23.2 Garantir a migração ou exportação integral das informações para plataforma indicada pela CONTRATANTE, em formato compatível e de fácil acesso, assegurando a continuidade da gestão da frota sem perda de dados;

23.3 Revogar todos os acessos concedidos a usuários da CONTRATADA ao sistema, rede de postos e demais recursos relacionados à operação da frota, assegurando a proteção e confidencialidade das informações.

24. DAS RETENÇÕES

24.1 O contratante reterá, na fonte imposto de renda, nos termos da instrução normativa nº 1234/2012, da Receita Federal do Brasil, sob a aplicação da prevista nesta instrução normativa, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/1996, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta municipalidade conforme a instrução normativa nº 2145, de 26 de junho de 2023.

24.2 As hipóteses de retenção na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa da retenção, nos termos da IN RFB nº 1234/2012.

24.3 As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição de 1988, devendo a contratada observar a IN RFB nº 1234/2012 quando do envio dos documentos fiscais.

24.4 Considerando que a contratação se trata de gerenciamento de frota informatizado, deverão ser observadas as regras específicas previstas no artigo 18 da IN RFB nº 1234/2012.

25. DO CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 8.213 DE 1991 E DECRETO FEDERAL Nº 9.579/2018

25.1 A contratada deve cumprir a cota de contratação de aprendizes conforme o artigo 51 do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

25.2 A contratada deve cumprir a cota de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social conforme o artigo 93 da Lei Federal nº 8.213 de 1991.

25.3 A contratante fiscalizará o cumprimento da cota de contratação de aprendizes conforme o artigo 51 do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e da cota de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social conforme o artigo 93 da Lei Federal nº 8.213 de 1991.

26. SUBCONTRATAÇÃO

Fica expressamente vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste contrato, pelo contratado, conforme as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

27. DA RESCISÃO DO CONTRATO

27.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo.

27.2 Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no Artigo 137 a 139, da Lei nº. 14.133/2021.

28. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

29. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

Fica este Contrato vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico n.º 109/2025/SEMAD/SRP e a proposta de preços constante no Processo Administrativo n.º 17873/2025 e 4042/2026, bem como as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, cujas disposições integram este instrumento.

30. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

31. DO ADITAMENTO

O presente Contrato poderá ser aditado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

32. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

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

32.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea —"d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

32.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade a partir do orçamento estimado e a aplicação do índice IPCA-E.

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

32.1.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

32.1.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

32.1.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

32.1.7 O reajuste será realizado por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

32.1.8 Os reajustes a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão temporal com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado.

32.1.9 A taxa administrativa será fixa e irrevogável durante toda a vigência contratual e incidirá sobre os valores correspondentes aos serviços/bens consumidos.

33. DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, o Município providenciará a publicação, em resumo do presente Contrato.

34. DOS TRIBUTOS E DESPESAS

Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste Contrato e da execução de seu objeto.

35. DO FORO

O foro do presente Termo será o da Comarca de Vilhena (RO), excluído qualquer outro. E por estarem de acordo é registrado o Extrato do presente Contrato à fl. 39 do livro 001 - Vol. I, da Procuradoria Geral do Município desta Prefeitura, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes CONTRATANTES e por duas testemunhas que a tudo assistiram, sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias.

Vilhena, 03 de março de 2026.

PELO MUNICÍPIO

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO MUNICIPAL

PELA CONTRATADA

Vicente Barbosa Duarte Neto
REPRESENTANTE

Flavio de Jesus
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Visto:

Igor Demétrio Vanucci Cardoso
PROCURADOR MUNICIPAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01/2026/SEMED

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados em casos de violência autoprovocada (automutilação e ideação suicida), bem como sobre a notificação compulsória ao Conselho Tutelar, no âmbito das escolas da Rede Municipal de Ensino de Vilhena/RO, em conformidade com as Leis Federais n° 9.394/1996, n° 13.819/2019 e n° 15.231/2025.

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988, em seu art. 227, estabelece ser dever da família, da sociedade e do Estado assegurar, com absoluta prioridade, os direitos fundamentais da criança, do adolescente e do jovem, colocando-os a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

CONSIDERANDO a Lei Federal n° 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), especialmente o art. 56, inciso I, e o art. 245, que determinam a obrigatoriedade de comunicação ao Conselho Tutelar dos casos suspeitos ou confirmados de maus-tratos, sob pena de sanções legais, como multa, variando de três a vinte salários de referência, aplicando-se o dobro em caso de reincidência, conforme previsto na referida legislação;

CONSIDERANDO a Lei Federal n° 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), que, em seu art. 12, atribui às instituições de ensino a responsabilidade de comunicar ao Conselho Tutelar situações de violência envolvendo estudantes;

CONSIDERANDO a Lei n° 13.819/2019, que institui a Política Nacional de Prevenção da Automutilação e da Ideação Suicida, estabelece a notificação compulsória de casos suspeitos ou confirmados de violência autoprovocada, com a finalidade de subsidiar políticas públicas e promover a proteção integral;

O Secretário Municipal de Educação, no exercício regular de seu cargo, usando das atribuições que lhes são conferidas pelo Inciso I e III do Art. 102 da Lei Orgânica do Município de Vilhena.

RESOLVE:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1° Estabelecer os procedimentos para identificação, registro e notificação de casos de violência autoprovocada (automutilação e ideação suicida) envolvendo crianças e adolescentes matriculados na Rede Municipal de Ensino de Vilhena/RO.

I – Consideram-se formas de violência autoprovocada:

- a) automutilação, com ou sem intenção;
- b) ideação suicida;

c) tentativa de suicídio.

TÍTULO II

PROTOCOLO DE ATENDIMENTO

Art. 2º Fica instituído o protocolo de atendimento às situações de violência autoprovocada no âmbito das unidades escolares.

I - O atendimento deverá observar os seguintes princípios:

- acolhimento humanizado da criança ou adolescente e de seus responsáveis;
- abordar adequadamente os familiares e as pessoas próximas das vítimas de suicídio e garantindo ambiente sigiloso;
- orientação quanto aos direitos e aos procedimentos legais;
- comunicação obrigatória ao Conselho Tutelar.

Art. 3º Nos casos de urgência, a unidade escolar deverá realizar o encaminhamento imediato do estudante aos serviços de saúde, conforme anexo II, garantindo a celeridade no atendimento e a preservação de sua integridade física e emocional.

TÍTULO III

DO REGISTRO DOS CASOS

Art. 4º Fica instituída a Ficha de Registro de Casos de Violência Autoprovocada (Anexo I).

Art. 5º A ficha deverá conter, no mínimo:

- identificação da criança ou adolescente;
- descrição do fato e do atendimento realizado;
- encaminhamentos adotados.

Art. 6º O profissional responsável pelo atendimento deverá:

- garantir espaço adequado e sigiloso para escuta;
- preservar o sigilo das informações, respeitando a dignidade dos envolvidos;
- registrar as informações de forma clara, objetiva e técnica.

TÍTULO IV

DA COMUNICAÇÃO, NOTIFICAÇÃO E SIGILO

Art. 7º Compete ao gestor escolar encaminhar ao Conselho Tutelar a notificação dos casos, mediante recebimento da Ficha de Registro devidamente preenchida, conforme anexo I.

Art. 8º A notificação compulsória dos casos de automutilação e ideação suicida possui caráter obrigatório e sigiloso, sendo realizada com a finalidade de:

I – garantir a proteção integral da criança e do adolescente, por meio da atuação da rede de proteção;

II – possibilitar a intervenção precoce do Conselho Tutelar e dos serviços de saúde e assistência social;

III – assegurar o acompanhamento adequado das vítimas e de suas famílias;

IV – subsidiar a formulação, monitoramento e avaliação de políticas públicas de prevenção, conforme previsto na Lei nº 13.819/2019.

Parágrafo único. O sigilo das informações deverá ser rigorosamente preservado, sendo permitido o compartilhamento apenas com os órgãos competentes, nos termos da legislação vigente.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Flávio de Jesus
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 59.135/2023

ANEXO I

FICHA DE REGISTRO DE CASOS DE VIOLÊNCIA AUTOPROVOCADA (AUTOMUTILAÇÃO E IDEAÇÃO SUICIDA)

(Instrumento de notificação compulsória, conforme as Leis Federais nº 13.819/2019 e nº 15.231/2025)

ENCAMINHAMENTO DE CASO AO CONSELHO TUTELAR

MODELO DE RELATO

I – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR:

Nome da Unidade de Ensino:	
Ano:	Turno:
Professor (a):	

II – IDENTIFICAÇÃO DO (A) ESTUDANTE:

Nome do (a) aluno (a):		
CPF:		
Data de Nasc.:	Idade:	Sexo:
Nome da Mãe:		Telefone:
Nome do Pai:		Telefone:
Ou Responsável:		Telefone:
Endereço:		Nº
Bairro:		Vilhena - RO

- () Conselho Tutelar;
 () CAPS;
 () Equipe Multiprofissional – SEMED / NAM (Assistente Social e Psicólogo);
 () Outros: _____

VII – RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO

Nome: _____
 Função: _____
 Data: ____/____/____
 Assinatura: _____

ANEXO II
MODELO DE ENCAMINHAMENTO DE CASO AO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS
ENCAMINHAMENTO

Ao Centro de Atenção Psicossocial – CAPS

Por meio deste, encaminha-se o (a) estudante, _____, de _____ anos de idade, número do cartão nacional de saúde (SUS): _____ e CPF: _____ sob responsabilidade de _____, para acolhimento e avaliação.

O (A) acadêmica apresentou no ambiente escolar indícios de automutilação () e/ou ideação suicida (). Diante da situação, foi realizado acolhimento ao (à) aluno (a) e a comunicação ao (s) responsável (is) sobre a importância do (a) discente receber de imediato atendimento especializado. Diante do exposto, encaminha-se para avaliação especializada e acompanhamento pela equipe deste serviço, visando à proteção integral da criança, em conformidade com a Lei nº 13.819/2019, art. 3º, inciso IV, garantir o acesso à atenção psicossocial das pessoas em sofrimento psíquico agudo ou crônico, especialmente daquelas com histórico de automutilações, ideação suicida e tentativa de suicídio; bem como na Lei nº 15.231/2025, no que se refere à promoção de ações de prevenção e proteção no ambiente escolar; também o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), especialmente os arts. 7º, 11 e 70, que asseguram o direito à vida, à saúde e à prevenção de situações de violação de direitos. Fundamenta-se ainda na Lei nº 9.394/1996 (LDB), art. 12, inciso IX, que atribui à instituição de ensino a responsabilidade de promover medidas de prevenção e cuidado.

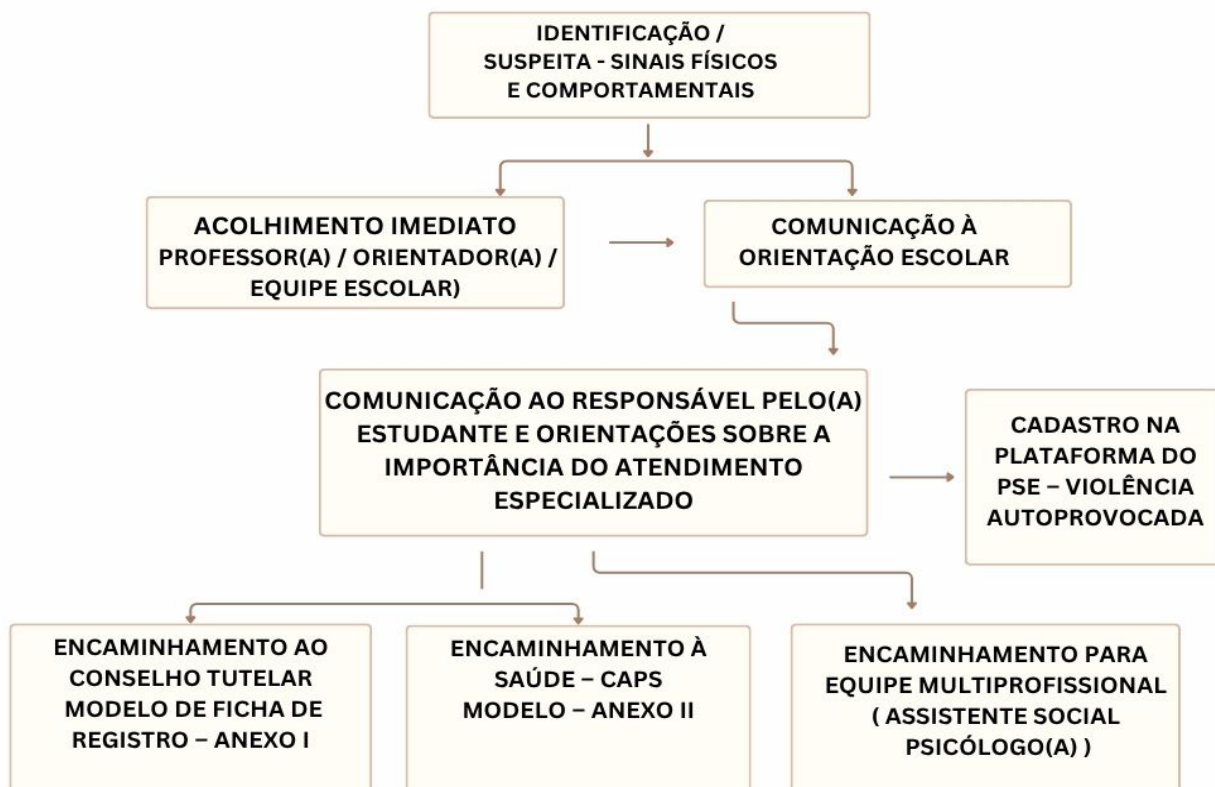
TRIAGEM DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA A PARTIR DAS 7h – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS).

Informamos que a família reside no endereço _____, Vilhena – RO, telefone () _____.

Vilhena - RO, _____ de _____ de _____.

Gestor (a) Escolar

FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO / ENCAMINHAMENTO DE CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SUSPEITA DE VIOLÊNCIA AUTOPROVOCADA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE VILHENA



PORTARIA Nº 66/2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício regular de seu cargo e no uso das suas atribuições,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 64.328 de 5 de março de 2025 e Decreto Municipal nº 64.705 de 17 de abril de 2025,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, o servidor ADRIANO LOBO DA SILVA Matrícula 3999, para exercício da atividade de gestão do contrato nº 031/2026, celebrado entre o Município de Vilhena-RO e a empresa NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS LTDA

Art. 2º Cabe ao gestor designado desempenhar as atribuições previstas expressamente no art. 4º do Decreto nº 64.328 de 5 de março de 2025, além do acompanhamento do cumprimento integral de todos os termos do contrato administrativo e seus aditivos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Vilhena-RO, 25 de março de 2026.

FLÁVIO DE JESUS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
DECRETO 59.135/2023

EDITAL Nº 002/2026/SEMED

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA, Estado de Rondônia, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e da Lei Municipal nº 6.635, de 16 de dezembro de 2025, que dispõe sobre a contratação pelo Poder Executivo para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade dos atos da Administração Pública, por meio da Comissão para Coordenação e Condução do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto Nº 67.046/2026, torna pública a abertura das inscrições e estabelece as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, conforme Processo Administrativo Eletrônico nº 90.465/2026, observadas as disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo a seleção e classificação de candidatos para contratação temporária de profissionais, por prazo determinado, visando suprir carências emergenciais e excepcionais nos quadros de pessoal da Rede Municipal de Ensino de Vilhena/RO, nos cargos e quantitativos constantes do item 1.3 deste Edital.

1.2 As contratações decorrem da necessidade temporária de excepcional interesse público consistente na substituição de servidores afastados, vacâncias temporárias, aumento transitório da demanda escolar, implementação de políticas educacionais específicas e necessidade de continuidade do atendimento educacional da rede municipal.

1.3 Quadro Geral de Vagas – por categoria de concorrência:

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS RACIAIS (Lei Est. 5.732/2024)	PCD (Lei Est. 515/1993)	TOTAL
Cuidador de Alunos	7	2	1	10
Assistente de Sala	15	4	1	20
Inspetor de Alunos	7	2	1	10
Secretário Escolar	2	1	0	3
Orientador Educacional	2	1	0	3
Supervisor Escolar	5	1	0	6
Motorista de Viaturas Pesadas	2	0	0	2
Motorista de Viaturas Leves	1	0	0	1

Observação: As vagas de cotas raciais e PCD são calculadas sobre o total de vagas ofertadas por cargo. Nos cargos com quantitativo inferior ao mínimo legal exigido, as vagas serão providas exclusivamente pela ampla concorrência, sendo incorporadas ao cadastro de reserva para futuras convocações.

1.4 O quantitativo de vagas poderá ser ampliado ao longo do período de vigência do processo seletivo, a critério da Administração Pública, considerando a disponibilidade de dotação orçamentária, sem a necessidade de abertura de novo certame.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado será constituído de 2 (duas) etapas, ambas de caráter eliminatório e classificatório: a 1ª etapa consistirá na validação das inscrições e dos documentos anexados; a 2ª etapa, na avaliação e análise de títulos.

1.6 O contratado por tempo determinado poderá, a critério da Prefeitura Municipal de Vilhena, ser submetido a processo de avaliação periódica de desempenho, podendo o contrato ser rescindido em caso de avaliação insatisfatória, nos termos da legislação vigente.

1.7 O processo seletivo constitui requisito para a contratação temporária pelo período de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade devidamente justificada e a critério do Município, devendo ser observada a ordem de classificação dos candidatos.

1.8 É vedado ao candidato inscrever-se para mais de 1 (um) cargo, sob pena de indeferimento de todas as suas inscrições.

2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

2.1 A remuneração dos profissionais contratados nos termos deste Edital será fixada conforme a tabela salarial constante do Anexo II (Quadro de Vagas e Requisitos de Escolaridade).

2.2 No cômputo da remuneração não serão consideradas as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo tomados como paradigma.

3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

3.1 Cuidador de Alunos: Prestar assistência e apoio individualizado a estudantes com necessidades educacionais especiais, auxiliando-os nas atividades de higiene pessoal, alimentação, locomoção e adaptação ao ambiente escolar, em articulação com a equipe pedagógica e os profissionais de saúde envolvidos no atendimento ao educando.

3.2 Assistente de Sala: Auxiliar o professor regente na condução das atividades pedagógicas em sala de aula, prestando suporte aos alunos com ou sem necessidades educacionais especiais, colaborando na organização do ambiente e no desenvolvimento das rotinas escolares.

3.3 Inspetor de Alunos: Zelar pela disciplina, segurança e bem-estar dos alunos nos espaços escolares internos e externos, orientando-os quanto às normas de convivência da instituição e colaborando para a manutenção de um ambiente de aprendizagem seguro e organizado.

3.4 Secretário Escolar: Responsabilizar-se pela organização, guarda e preservação de toda a documentação escolar, em meio físico e digital, realizando registros acadêmicos, atendimento à comunidade escolar e operação de sistemas informatizados de gestão educacional.

3.5 Orientador Educacional: Elaborar, acompanhar, atualizar e avaliar planos e ações educativas, propondo diretrizes e desenvolvendo a orientação educacional nas unidades escolares, estabelecendo ação integrada entre escola, família e SEMED, a fim de favorecer o pleno desenvolvimento do processo educativo dos alunos.

3.6 Supervisor Escolar: Planejar, supervisionar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem, traçar metas, propor normas, orientar e acompanhar seu cumprimento, e desenvolver processos formativos em articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando à educação integral dos alunos.

3.7 Motorista de Viaturas Pesadas: Conduzir veículos pesados da frota municipal afetos à SEMED (ônibus, micro-ônibus, caminhões e similares), realizando o transporte de alunos, servidores e materiais, executando verificações rotineiras de conservação do veículo e observando rigorosamente as normas do Código de Trânsito Brasileiro. Requisito obrigatório: CNH categoria D.

3.8 Motorista de Viaturas Leves: Conduzir veículos leves da frota municipal afetos à SEMED, realizando o transporte de servidores e materiais em missões institucionais, executando verificações rotineiras de conservação do veículo e observando as normas do Código de Trânsito Brasileiro. Requisito obrigatório: CNH categoria B.

4. DA ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO MÍNIMA

4.1 Para os cargos de Cuidador de Alunos, Assistente de Sala e Inspetor de Alunos: escolaridade mínima de nível médio completo.

4.2 Para o cargo de Secretário Escolar: escolaridade mínima de nível médio completo.

4.3 Para o cargo de Orientador Educacional: escolaridade mínima de nível superior, com graduação em Licenciatura em Pedagogia ou demais áreas da Educação, acrescida de especialização lato sensu em Orientação Educacional.

4.4 Para o cargo de Supervisor Escolar: escolaridade mínima de nível superior, com graduação em Licenciatura em Pedagogia ou demais áreas da Educação, acrescida de especialização lato sensu em Supervisão Escolar.

4.5 Para o cargo de Motorista de Viaturas Pesadas: escolaridade mínima de Ensino fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, categoria D, Autorização para Exercer Atividade Remunerada (EAR) válida, exame toxicológico de larga janela de detecção atualizado e Cursos Especializados de Transporte Escolar (CETE) e Cursos Especializados de Transporte Coletivo de Passageiros (CETCP), nos termos da legislação de trânsito vigente.

4.6 Para o cargo de Motorista de Viaturas Leves: escolaridade mínima de Ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, na categoria B, no mínimo.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Fica assegurada reserva de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas a candidatos que se autodeclarem pessoas com deficiência (PCD), nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018 e da Lei Estadual nº 515, de 4 de outubro de 1993, somente nos cargos/localidades com quantitativo de vagas igual ou superior a 10 (dez).

5.2 O candidato PCD deverá apresentar, no ato da inscrição, além da documentação obrigatória exigida para o cargo pretendido:

a) laudo médico (cópia simples) atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);

b) Formulário de Pessoa com Deficiência devidamente preenchido e assinado (Anexo X).

5.2.1 A natureza da deficiência não poderá ser incompatível com as atribuições do cargo pretendido.

5.3 Sendo convocado para contratação, o candidato PCD será submetido à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Vilhena, que emitirá parecer conclusivo sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, com decisão terminativa.

5.4 Os candidatos PCD participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto aos critérios de avaliação, pontuação mínima e demais normas do certame, figurando em lista específica e também na lista de classificação geral.

5.5 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar sua condição de PCD não poderá reivindicar essa condição em fase posterior.

5.6 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não puderem ser providas por ausência de candidatos aptos serão revertidas à ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

6.1 Fica reservado às pessoas negras (pretas e pardas) o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas, com base na Lei Estadual nº 5.732, de 8 de janeiro de 2024, nos cargos com quantitativo de vagas igual ou superior a 3 (três).

6.2 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência, sendo computados nas vagas de cotas apenas os candidatos classificados exclusivamente pelas vagas reservadas.

6.3 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas por cargo for igual ou superior a 3 (três). Em caso de fração resultante do cálculo, aplica-se o arredondamento: frações $\geq 0,5$ arredondam-se para o número inteiro imediatamente superior; frações $< 0,5$, para o imediatamente inferior.

6.4 A autodeclaração étnico-racial será complementada por procedimento de heteroidentificação, realizado presencialmente nas dependências da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, localizada na Avenida Sabino Bezerra de Queiroz, nº 4131, Bairro Jardim América, Vilhena/RO, nas datas constantes do Anexo I – Cronograma Previsto.

6.4.1 O candidato inscrito para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras deverá apresentar, no ato da inscrição, além da documentação obrigatória exigida para o cargo pretendido:

a) Formulário de Autodeclaração, devidamente preenchido e assinado (Anexo XI);

b) Termo de Autorização de Captura de Imagem de Procedimento de Heteroidentificação, devidamente preenchido e assinado (Anexo XII).

6.4.2 A não apresentação de algum dos documentos constantes no subitem 6.4.1 implicará o indeferimento da inscrição para concorrência às vagas reservadas, permanecendo o candidato concorrendo apenas às vagas de ampla concorrência.

6.5 O não comparecimento ao procedimento de heteroidentificação implicará a perda do direito às vagas reservadas, passando o candidato a concorrer apenas na lista de ampla concorrência.

6.6 Na constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do certame ou, se já contratado, terá o respectivo contrato rescindido, sem prejuízo das sanções administrativas e legais cabíveis.

6.7 As vagas reservadas não providas por ausência de candidatos habilitados serão revertidas à ampla concorrência.

6.8 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

6.8.1 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas negras (pretas ou pardas), nos termos deste Edital, serão submetidos ao procedimento complementar de heteroidentificação, destinado à verificação da autodeclaração racial, conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e ampla defesa.

6.8.2 O procedimento de heteroidentificação será realizado por Comissão específica instituída por Portaria da Secretaria Municipal de Educação, composta por, no mínimo, 03 (três) membros, observados critérios de diversidade racial, capacitação e imparcialidade.

6.8.3 A Comissão de Heteroidentificação utilizará exclusivamente critérios fenotípicos visíveis do candidato, sendo vedada a análise baseada em ascendência, documentação pretérita, vínculo familiar, genealogia ou autopercepção isolada.

6.8.4 O procedimento poderá ser realizado apenas de forma presencial, mediante convocação publicada nos canais oficiais do Município.

6.8.5 A sessão de heteroidentificação será registrada por meio audiovisual, assegurado o sigilo das informações pessoais do candidato e a utilização do material exclusivamente para fins de instrução processual e eventual recurso administrativo.

6.8.6 A ausência injustificada do candidato convocado para o procedimento de heteroidentificação implicará sua eliminação da concorrência às vagas reservadas, permanecendo, quando for o caso, na ampla concorrência, desde que atendidos os demais requisitos do certame.

- 6.8.7 A Comissão emitirá decisão fundamentada, registrada em ata própria, contendo o resultado do procedimento de heteroidentificação.
- 6.8.8 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada pela Comissão poderá interpor recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado preliminar.
- 6.8.9 O recurso será analisado por Comissão Recursal distinta da Comissão de Heteroidentificação, garantidos o contraditório, a ampla defesa e a motivação da decisão administrativa.
- 6.8.10 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 6.8.11 Aplicam-se subsidiariamente ao presente procedimento os princípios e diretrizes previstos na legislação federal pertinente e nos entendimentos consolidados dos tribunais superiores acerca das políticas de ações afirmativas.

7. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

- 7.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- 7.2 Ter sido classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;
- 7.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- 7.4 Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 7.5 Se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- 7.6 Estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, avaliado por equipe médica da Prefeitura Municipal de Vilhena;
- 7.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura;
- 7.8 Não ser aposentado por invalidez;
- 7.9 Não possuir limitação funcional que impeça o exercício das atividades do cargo;
- 7.10 Não ser servidor público ou possuir vínculo por contrato temporário com a Administração Direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações, salvo nos casos de acumulação lícita prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, com compatibilidade de horários devidamente comprovada.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 8.1 1ª Etapa – Validação de Inscrições (eliminatória): análise dos documentos e títulos anexados pelo candidato no ato da inscrição on-line, verificando a conformidade com os requisitos exigidos pelo cargo pleiteado.
- 8.2 2ª Etapa – Avaliação e Análise de Títulos (eliminatória e classificatória): convalidação dos títulos informados no ato da inscrição, com atribuição de pontuação conforme os quadros referência constantes do item 10 deste Edital.

9. DAS INSCRIÇÕES

9.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no Portal do Processo Seletivo Simplificado da SEMED, disponível no endereço eletrônico <https://semed.vilhena.ro.gov.br/seletivo2026>, no prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma Previsto. Ao concluir o preenchimento e envio do formulário eletrônico, o sistema gerará automaticamente um Comprovante de Inscrição (Anexo IV), que deverá ser salvo pelo candidato como confirmação do registro.

9.2 A inscrição é gratuita e de inteira responsabilidade do candidato, que deverá efetuar-la com antecedência para evitar congestionamento nas linhas de comunicação nos últimos dias do período.

9.3 A inscrição estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 12h do 1º dia até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme o Anexo I.

9.4 No ato da inscrição, o candidato deverá selecionar o cargo pretendido, preencher os dados cadastrais e anexar, em arquivo único no formato PDF (tamanho máximo de 10 MB), os documentos indicados nos itens 9.5.

9.5 Documentos obrigatórios para todos os candidatos:

- Documento de identificação com foto (RG, CNH, passaporte, CTPS ou documento expedido por órgão federal com valor legal de identidade);
- CPF;
- Formulário para Apuração de Pontuação devidamente preenchido (Anexos V, VI, VII ou VIII, conforme o cargo);
- Documentos comprobatórios dos títulos declarados, na ordem do formulário.

9.6 Os candidatos que pretendam concorrer às vagas reservadas deverão anexar, além da documentação exigida para o cargo:

- para concorrência às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PCD):

Laudo médico com indicação da espécie, grau ou nível da deficiência e referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;

Formulário de Pessoa com Deficiência, devidamente preenchido e assinado (Anexo X).

- para concorrência às vagas destinadas às cotas raciais:

Formulário de Autodeclaração, devidamente preenchido e assinado (Anexo XI);

Termo de Autorização de Captura de Imagem para o procedimento de heteroidentificação, devidamente preenchido e assinado (Anexo XII).

9.6.1 A ausência da documentação prevista no item 9.6 implicará o indeferimento da inscrição para concorrência às vagas reservadas, permanecendo o candidato concorrendo apenas às vagas de ampla concorrência.

9.7 Documentos ilegíveis, rasurados, incompatíveis com os requisitos do cargo ou enviados em desacordo com as exigências deste Edital não serão considerados para fins de pontuação.

9.8 Nenhum documento poderá ser enviado por e-mail ou entregue presencialmente. O envio deve ocorrer exclusivamente por meio do portal de inscrição on-line.

9.9 O candidato que apresentar documentação falsa, inexata, ilegível, incompatível com os requisitos do cargo ou em desacordo com as disposições deste Edital poderá ser eliminado do certame, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o direito de recurso administrativo.

9.10 A Administração Municipal não se responsabiliza por falhas técnicas, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas que possam impedir a conclusão da inscrição.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DA PONTUAÇÃO

10.1 A classificação dos candidatos ocorrerá com base na análise e pontuação dos títulos apresentados no ato da inscrição, de acordo com os Quadros Referência para Pontuação estabelecidos neste item.

10.2 Não serão computados pontos que ultrapassem os limites máximos estabelecidos nos quadros referência.

10.3 Os títulos deverão estar concluídos até a data de encerramento das inscrições. Títulos de cursos não concluídos não serão pontuados.

10.4 A não comprovação dos requisitos mínimos de escolaridade para o cargo pleiteado resultará na inaptidão do candidato e sua eliminação do certame.

10.5 Quadro Referência para Pontuação – Orientador Educacional e Supervisor Escolar (Nível Superior):

REQUISITO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	TITULAÇÃO / DESCRIÇÃO	PONT. UNITÁRIA	PONT. TOTAL
1. Escolaridade	Diploma de Graduação com Licenciatura Plena na área de Educação, ou Bacharelado com Complementação Pedagógica.	1.1 Licenciatura na área específica do cargo, ou Bacharelado com complementação pedagógica (Res. CNE/CEB n. 02/96), ou de área afim. Máx. 2 cursos — 10 pts cada.	10 pts / curso	20 pts

2. Pós-Graduação na área da Educação	Certificado de Pós-Graduação na área específica, área da educação ou área afim.	2.1 Doutorado (Stricto Sensu) — máx. 1 título	10 pts	10 pts
		2.2 Mestrado (Stricto Sensu) — máx. 1 título	8 pts	8 pts
		2.3 Especialização Lato Sensu (mín. 360h) na área específica, afim ou da educação — máx. 2 cursos	3,5 pts / curso	7 pts
3. Experiência Profissional	CTPS, Certidão de Tempo de Serviço, Termo de Posse + último contracheque, Contrato de Trabalho ou documento equivalente.	3.1 Magistério na Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental. 2,0 pts/ano — máx. 5 anos. (Será atribuída pontuação proporcional por mês completo de experiência profissional comprovada.)	3 pts / ano	15 pts
		3.2 Experiência em Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar — máx. 5 anos. (Será atribuída pontuação proporcional por mês completo de experiência profissional comprovada.)	4 pts / ano	20 pts
4. Cursos na área da Educação (últimos 5 anos)	Certificado de curso na área da educação realizado nos últimos 5 anos.	4.1 Área da EDUCAÇÃO (geral) — C.H. ≥ 120h — máx. 3 cursos	2 pts	6 pts
		4.2 Área da EDUCAÇÃO (geral) — C.H. 80h a 119h — máx. 3 cursos	1,5 pt	4,5 pts
		4.3 Área da EDUCAÇÃO (geral) — C.H. 40h a 79h — máx. 4 cursos	1 pt	4 pt
		4.4 Área da EDUCAÇÃO (geral) — C.H. 20h a 39h — máx. 3 cursos	0,5 pt	1,5 pt
		4.5 Cursos específicos em Gestão Escolar, Liderança Pedagógica, Avaliação Educacional, BNCC, Inclusão Escolar, Alfabetização, SAEB, SAERO ou Políticas Públicas Educacionais – máximo 02 cursos	2 pt	4 pt
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL: 100 pontos				

10.6 Quadro Referência para Pontuação – Cuidador de Alunos, Assistente de Sala, Inspetor de Alunos, Secretário Escolar (Nível Médio):

ITEM	HABILITAÇÃO / CRITÉRIO	REFERÊNCIA / DESCRIÇÃO	PTS UNITÁRIOS	MÁX.
1. Escolaridade	1.1 Diploma de Graduação de Nível Superior	Por curso — máx. 1 cursos	10 pts	10 pts
	1.2 Pós-Graduação Lato Sensu — Especialização (mín. 360h)	Por curso — máx. 2 cursos	5 pts	10 pts
	1.3 Ensino Médio Completo (mínimo exigido para o cargo)	Por certificado — máx. 1	5 pts	5 pts
2. Experiência Profissional	CTPS, Certidão de Tempo de Serviço, Termo de Posse + último contracheque, Contrato de Trabalho ou documento equivalente.	Experiência em atividades educacionais, administrativas escolares, apoio escolar, atendimento a estudantes ou funções correlatas. Será atribuída pontuação proporcional por mês completo de experiência profissional comprovada - máx. 5 anos. (Será atribuída pontuação proporcional por mês completo de experiência profissional comprovada.)	5 pts / ano	25 pts
3. Cursos Específicos (últimos 5 anos)	Cursos específicos em Inclusão Escolar, Educação Especial, Primeiros Socorros, Atendimento Educacional, Mediação Escolar, Rotinas Administrativas Escolares, Gestão Escolar, Informática Básica, Secretaria Escolar, BNCC, Desenvolvimento Infantil ou outro relacionado ao cargo pretendido.	Por curso com C.H. ≥ 120h — máx. 5 cursos	5 pts	25 pts
		Por curso com C.H. 80h a 119h — máx. 3 cursos	4 pt	12 pts
		Por curso com C.H. 40h a 79h — máx. 3 cursos	3 pt	9 pts
		Por curso com 20h a 39h — máx. 2 cursos	2 pt	4 pts
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL: 100 pontos				

10.7 Para ser considerado aprovado nos cargos de Orientador Educacional e Supervisor Escolar, o candidato deverá obter, obrigatoriamente, no mínimo 10 (dez) pontos no item 1 (Escolaridade) do Quadro constante do item 10.5.

10.8 Para ser considerado aprovado nos cargos de Cuidador de Alunos, Assistente de Sala, Inspetor de Alunos e Secretário Escolar, o candidato deverá obter, obrigatoriamente, no mínimo 5 (cinco) pontos no item 1.3 (Ensino Médio Completo) do Quadro constante do item 10.6.

10.9 Quadro Referência para Pontuação – Motorista de Viaturas Leves (Nível Fundamental):

ITEM	HABILITAÇÃO / CRITÉRIO	DESCRIÇÃO / REFERÊNCIA	PTS UNIT.	MÁX.
1. Escolaridade	1.1 Diploma de Graduação de Nível Superior	Por curso — máx. 1 curso	15 pts	15 pts
	1.2 Nível Fundamental — mínimo exigido para o cargo	Por certificado	5 pts	5 pts

2. Habilitação (CNH) pontua apenas a categoria mais elevada possuída.	2.1 CNH Categoria B — habilitação mínima exigida	Registro no RENACH.	10 pts	25 pts
	2.2 CNH Categoria C		15 pts	
	2.3 CNH Categoria D		20 pts	
	2.4 CNH Categoria E — pontuação máxima do item 2		25 pts	
3. Experiência Profissional	CTPS, Certidão de Tempo de Serviço ou documento equivalente.	3.1 Condução de veículos em atividade remunerada. 4 pts/ano — máx. 5 anos. (Será atribuída pontuação proporcional por mês completo de experiência profissional comprovada.)	4 pts / ano	20 pts
4. Cursos na Área de Transporte (instituição credenciada — válidos)	4.1 CETE – Curso Especializado de Transporte Escolar (Res. CONTRAN nº 789/2020)	Exige CNH D ou E. Registro no RENACH.	10 pts	10 pts
	4.2 CETCP – Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros (Res. CONTRAN nº 789/2020)	Exige CNH D ou E. Registro no RENACH.	8 pts	8 pts
	4.3 CETVE – Curso Especializado de Transporte de Veículos de Emergência (Res. CONTRAN nº 789/2020)	Válido para qualquer categoria CNH. Validade: 5 anos.	7 pts	7 pts
	4.4 Curso de Direção Defensiva (mín. 20h)	Emitido por CFC, DETRAN ou instituição credenciada.	5 pts	5 pts
	4.5 Curso de Primeiros Socorros (mín. 16h)	Emitido por SAMU, Bombeiros, Cruz Vermelha, SEST SENAT ou equivalente.	5 pts	5 pts
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL: 100 pontos				

Obs.: O candidato ao cargo de Motorista de Viaturas Leves que possuir CNH de categoria superior à B (C, D ou E) pontuará apenas pela categoria mais elevada. Cursos CETE e CETCP pontuam exclusivamente se o candidato possuir CNH categoria D ou E no ato da inscrição.

10.10 Quadro Referência para Pontuação – Motorista de Viaturas Pesadas (Nível Fundamental):

ITEM	HABILITAÇÃO / CRITÉRIO	DESCRIÇÃO / REFERÊNCIA	PTS UNIT.	MÁX.
1. Escolaridade	1.1 Diploma de Graduação de Nível Superior	Por curso — máx. 1 curso	10 pts	10 pts
	1.2 Nível Fundamental — mínimo exigido para o cargo	Por certificado	5 pts	5 pts
2. Habilitação (CNH + EAR) Pontua apenas a categoria mais elevada. EAR cumulativa com CNH.	2.1 CNH Categoria D — habilitação mínima exigida para o cargo	Registro no RENACH.	15 pts	25 pts
	2.2 CNH Categoria E — categoria superior, pontuação máxima de CNH		20 pts	
	2.3 EAR – Autorização para Exercer Atividade Remunerada (válida) Obrigatório para transporte remunerado. Cumulativo com CNH.		5 pts	
3. Experiência Profissional	CTPS, Certidão de Tempo de Serviço ou documento equivalente.	3.1 Condução de veículos pesados em atividade remunerada. 4 pts/ano — máx. 5 anos. (Será atribuída pontuação proporcional por mês completo de experiência profissional comprovada.)	4 pts / ano	20 pts
4. Cursos na Área de Transporte (instituição credenciada — válidos)	4.1 CETE – Curso Especializado de Transporte Escolar (Res. CONTRAN nº 789/2020) Δ Obrigatório para transporte escolar.	Exige CNH D ou E. Registro no RENACH.	12 pts	12 pts
	4.2 CETCP – Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros (Res. CONTRAN nº 789/2020)	Exige CNH D ou E. Registro no RENACH.	10 pts	10 pts
	4.3 CETVE – Curso Especializado de Transporte de Veículos de Emergência (Res. CONTRAN nº 789/2020)	Válido para qualquer categoria CNH. Validade: 5 anos (CTB).	8 pts	8 pts
	4.4 Curso de Direção Defensiva para Veículos Pesados (mín. 20h)	Emitido por CFC, DETRAN, SEST SENAT ou inst. credenciada.	5 pts	5 pts
	4.5 Curso de Primeiros Socorros / Atend. Pré-Hospitalar (mín. 16h)	Emitido por SAMU, Bombeiros, Cruz Vermelha, SEST SENAT ou equivalente.	5 pts	5 pts
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL: 100 pontos				

Obs.: A pontuação de CNH e EAR é cumulativa (item 2), devendo o candidato apresentar os comprovantes vigentes no ato da inscrição. Exame toxicológico de larga janela de detecção atualizado é requisito obrigatório para contratação, conforme item 4.5 deste Edital, mas não gera pontuação adicional.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de igualdade de pontuação final, será aplicado, primeiramente, o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

11.2 Para os cargos de Orientador Educacional e Supervisor Escolar, persistindo o empate, serão aplicados sucessivamente os critérios: maior pontuação em Doutorado; maior pontuação em Mestrado; maior pontuação em Especialização Lato Sensu; maior pontuação em Experiência Profissional; maior idade (dia, mês, ano e hora de nascimento).

11.3 Para os demais cargos: maior pontuação em cursos com carga horária \geq 120h; maior pontuação em cursos de 80h a 119h; maior pontuação em cursos de 40h a 79h; maior pontuação em Experiência Profissional; maior idade.

12. DOS RECURSOS

12.1 O candidato poderá apresentar recurso devidamente fundamentado, interposto no prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma Previsto, considerando como limite o último dia até às 23h59min (horário de Rondônia).

12.2 O recurso será interposto exclusivamente por meio do portal de inscrição, no link específico disponibilizado para esse fim, devendo ser devidamente preenchido e fundamentado.

12.3 Serão analisados apenas recursos referentes a: escolaridade, títulos, experiência profissional, condição de PCD, cotas raciais e ordem de classificação.

12.4 Será indeferido liminarmente o recurso que: descumprir as determinações deste Edital; for redigido de forma ofensiva à Comissão ou ao Município de Vilhena; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

12.5 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado constitui a instância administrativa responsável pela análise inicial dos recursos interpostos no âmbito do certame, mediante decisão fundamentada.

13. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 Para a assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, sito no Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira, Av. Rony de Castro Pereira, 4177 Bairro Jardim América, Vilhena/RO, os seguintes documentos (serão aceitos cópias autenticadas ou documento original e cópias e as certidões devem estar dentro do prazo de validade):

- 01 cópia autenticada da carteira de identidade nacional (CNI) ou Registro Geral (RG);

- 01 cópia autenticada do cadastro de pessoa física (CPF);

- 01 cópia do comprovante de endereço (conta de água, luz telefone ou outro);

- 01 cópia da certidão de situação militar (se masculino);

- 01 cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;

- 01 cópia da carteira de identidade nacional (CNI) ou Registro Geral (RG) e CPF do cônjuge/companheiro;

- 01 cópia da carteira de identidade nacional (CNI) ou Registro Geral (RG) e CPF dos filhos e/ou dependentes;

- 01 cópia autenticada do certificado ou diploma de escolaridade conforme exigência da categoria, acompanhado de histórico;

- 01 cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para os cargos de motorista, acompanhados da respectiva certidão de Nada Consta da CNH, emitida pelo site <https://centralservicos.detran.ro.gov.br/>;

- 01 cópia do Cartão do Pis/Pasep;

- 01 cópia do Título de Eleitor;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);

- 01 cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho – frente e verso (dados e nº);

- Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público e/ou aposentadoria (com firma reconhecida). Obs: caso ocupa, deverá apresentar também Declaração, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;

- Declaração de que até a data da contratação não possui moléstia preexistente que venha a impedir sua capacidade laboral (com firma reconhecida);

- Certidão de antecedentes criminais conforme lei Nº 14.811, de 12 de janeiro de 2024 <https://www.gov.br/pf/pt-br/>;

- Certidão negativa de condenação em improbidade administrativa expedida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ <https://www.cnj.jus.br/>;

- Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, site www.tre-ro.jus.br ou no cartório eleitoral;

- Certidão negativa de ações e execuções cíveis e criminais, expedida pelo site www.tjro.jus.br, em 1º e 2º grau (Resolução nº 156/2012 do CNJ) ou no caso de morador de outro estado, pelo Fórum da Comarca, com data no período de apresentação;

- Certidão Negativa Cível e Criminal do Tribunal Regional Federal 1ª Região (www.trf1.jus.br) em 1º e 2º grau (Regionalizada);

- Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site: www.tce.ro.gov.br;

- 01 cópia da declaração de Bens e Renda apresentada à Receita Federal, se declarar; - 01 Cópia do Recibo do SIGAP de POSSE; acessar: www.tce.ro.gov.br - clicar em SIGAP, escolher Módulo de Declaração de Bens e Renda; preencher os campos solicitados da declaração de Bens e Renda que deverá ser apresentada eletronicamente, por meio de módulo próprio da plataforma do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública – SIGAP, em formato a ser disponibilizado no portal do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Imprimir 01(uma) via do recibo de envio da declaração de bens e renda (enviado como posse);

- No caso de Estrangeiro trazer 01 cópia da Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE (documento de Visto Permanente);

- Caso o nome do(a) candidato(a) tenha sofrido alterações, o(a) mesmo(a), deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E DO REGIME DE TRABALHO

14.1 Os candidatos selecionados serão admitidos em caráter temporário, pelo prazo de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a contar da data de apresentação no local de trabalho, mediante expedição de Termo Aditivo.

14.2 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, cumprida nos turnos matutino e/ou vespertino, a critério exclusivo da unidade escolar em que o contratado for lotado, de acordo com a necessidade da demanda escolar municipal.

15. DOS LOCAIS DE TRABALHO

15.1 Os contratados desempenharão suas atividades exclusivamente nas Escolas da Rede Pública Municipal de Vilhena e nos serviços administrativos da SEMED, sob sua administração, sendo o local de exercício definido pelo Departamento Pedagógico ou pela Direção da SEMED, após a assinatura do contrato.

16. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 O chefe do executivo homologará o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, que será divulgado no Diário Oficial do Município de Vilhena e no portal eletrônico oficial da Secretaria, nas datas constantes do Anexo I – Cronograma Previsto.

16.2 O resultado final será publicado em duas listas distintas: uma contendo a classificação geral de todos os candidatos e outra específica para candidatos PCD e para candidatos negros beneficiários de cotas raciais.

17. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

17.1 Os candidatos selecionados serão convocados por ordem de classificação, de acordo com o número de vagas disponíveis e as necessidades apontadas pela SEMED.

17.2 A convocação para assinatura do contrato será realizada mediante edital publicado no Diário Oficial do Município e no portal eletrônico oficial da SEMED, contendo as informações sobre data, horário, local e documentação necessária. Os candidatos devem acompanhar regularmente essas publicações.

18. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

18.1 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município de Vilhena, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

19. DA EXTINÇÃO, TÉRMINO E RESCISÃO DO CONTRATO

19.1 O contrato celebrado extinguir-se-á, sem direito a indenizações, nas seguintes hipóteses: a) pelo término do prazo contratual; b) por iniciativa do contratado; c) por iniciativa da Prefeitura Municipal de Vilhena, quando cessarem os motivos determinantes da contratação; d) pela posse de candidato aprovado em concurso público para provimento do cargo efetivo correspondente; e) por infração disciplinar.

19.2 Nos casos previstos nas alíneas “b” e “c” do item anterior, a extinção ou rescisão será precedida de comunicação escrita à parte interessada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

19.3 O profissional contratado terá seu desempenho avaliado, a qualquer tempo, por sua chefia imediata. A insuficiência de desempenho ou conduta indisciplinar, devidamente documentada, acarretará a rescisão imediata do contrato, respeitada a legislação vigente.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante o Processo Seletivo Simplificado. A constatação de irregularidades, em qualquer fase ou mesmo na vigência do contrato, implicará eliminação do candidato e aplicação das penalidades cabíveis.

20.2 Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à pontuação de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

20.3 Os profissionais contratados nos termos deste Edital serão substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em Concurso Público para os cargos correspondentes, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 6.635/2025.

20.4 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não se admitindo justificativas para seu descumprimento ou apresentação de documentos após as datas fixadas.

20.5 É competente a Comarca de Vilhena para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

20.6 As disposições deste Edital são consideradas cláusulas integrantes do contrato a ser celebrado, ainda que nele não estejam expressamente transcritas.

20.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para Coordenação e Condução do Processo Seletivo Simplificado, instituída pelo Decreto nº 67.046/2026, à luz das disposições da Lei Municipal nº 6.635/2025 e da legislação aplicável.

20.8 Todos os prazos e datas previstos neste Edital têm como referência o horário oficial do Estado de Rondônia.

20.9 O presente Edital será publicado na íntegra no Diário Oficial do Município de Vilhena – DOV, no portal eletrônico oficial do Município e da SEMED, e afixado no Mural Oficial do Município, no Paço da Prefeitura Municipal de Vilhena.

20.10 Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Cronograma de Prazos Previstos

Anexo II – Quadro de Vagas e Requisitos de Escolaridade

Anexo III – Descrição das Principais Atribuições dos Cargos

Anexo IV – Ficha de Inscrição

Anexo V – Formulário para Apuração de Pontuação – Orientador Educacional e Supervisor Escolar

Anexo VI – Formulário para Apuração de Pontuação – Demais Cargos de Nível Médio

Anexo VII – Formulário para Apuração de Pontuação – Motorista de Viaturas Leves

Anexo VIII – Formulário para Apuração de Pontuação – Motorista de Viaturas Pesadas

Anexo IX – Modelo Padrão de Requerimento de Recurso

Anexo X – Formulário de Pessoa com Deficiência

Anexo XI – Formulário de Autodeclaração Étnico-Racial

Anexo XII – Termo de Autorização de Gravação para Procedimento de Heteroidentificação

Vilhena – RO, 13 de maio de 2026.

Comissão do Processo Seletivo Simplificado
Decreto N° 67.046/2026

ANEXO I
EDITAL N° 002/2026/SEMED
CRONOGRAMA DE PRAZOS PREVISTOS

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	13/05/2026
Período de Inscrições	15/05/2026 a 01/06/2026
Publicação do resultado preliminar das inscrições e notas	22/06/2026
Período de Recursos do Resultado Preliminar e notas	23 a 25/06/2026
Publicação do Resultado Preliminar e convocação para o Procedimento de Heteroidentificação	30/06/2026
Realização do Procedimento de Heteroidentificação	01 a 07/07/2026
Publicação do Resultado Preliminar da Heteroidentificação	08/07/2026
Período de Recursos do Resultado Preliminar de heteroidentificação	09 a 13/07/2026
Publicação dos Recursos de heteroidentificação e publicação do Resultado Final	14/07/2026
Período de Recursos do Resultado Final	15 a 17/07/2026
Publicação do Resultado Final	21/07/2026
Homologação do Resultado Final	22/07/2026

ANEXO II
EDITAL N° 002/2026/SEMED
QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

CARGO	VAGAS	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO	C.H.
Cuidador de Alunos	10	Ensino Médio Completo	R\$ 1.880,00 + benefícios legais	40h
Assistente de Sala	20	Ensino Médio Completo	R\$ 1.645,00 + benefícios legais	40h
Inspetor de Alunos	10	Ensino Médio Completo	R\$ 1.645,00 + benefícios legais	40h
Secretário Escolar	3	Ensino Médio Completo e conhecimento em TIC	R\$ 1.645,00 + benefícios legais	40h
Orientador Educacional	3	Licenciatura em Pedagogia + Especialização em Orientação Educacional	R\$ 3.847,00 + benefícios legais	40h
Supervisor Escolar	6	Licenciatura em Pedagogia + Especialização em Supervisão Escolar	R\$ 3.847,00 + benefícios legais	40h
Motorista de Viaturas Pesadas	2	Ensino Médio Completo + CNH Categoria D ou E	R\$ 1.880,00 + benefícios legais	40h
Motorista de Viaturas Leves	1	Ensino Médio Completo + CNH Categoria B	R\$ 1.645,00 + benefícios legais	40h

Total geral de vagas: 55

ANEXO III
Edital N° 002/2026/SEMED
DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo	Atribuições
ORIENTADOR EDUCACIONAL	<p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar, orientar e acompanhar o planejamento das ações técnico-pedagógicas e administrativas, juntamente com os técnicos e especialistas da área; - Participar, a nível de sistema, da elaboração e implementação dos planos, programas e projetos relacionados com o processo ensino-aprendizagem e de interesse da comunidade escolar; - Formular diretrizes pertinentes à atuação da orientação educacional, baseando-se na realidade sociopolítico-econômica e educacional do país e do ensino; - Planejar, desenvolver, coordenar e acompanhar processo de identificação das características básicas da comunidade e clientela escolar, incrementando uma ação participativa; - Manter contato com entidades externas ao sistema, promovendo a troca de experiências necessárias ao aprimoramento do trabalho educativo; - Planejar, coordenar e elaborar diretrizes, juntamente com a Secretaria de Educação e escolas, que possibilitem ampliar o diálogo sobre os processos de ensino-aprendizagem, assim como da socialização e integração dos alunos no processo educacional; - Propor medidas que assegurem uma efetiva ação educativa, participando do desenvolvimento do currículo da escola, possibilitando o desenvolvimento de uma educação inclusiva; - Analisar relatórios e informações apresentadas pela equipe pedagógica da escola, bem como efetiva participação nos conselhos de classe, propondo ações para soluções dos problemas apresentados; - Estabelecer comunicação direta com os responsáveis pelos alunos, para obtenção de informações sobre a realidade destes no âmbito educacional; - Estabelecer um plano de informações entre a Secretaria de Educação e as unidades educativas para a melhoria da qualidade do ensino; - Transmitir à comunidade escolar as propostas e assuntos discutidos em cursos e seminários, contribuindo para o crescimento qualitativo da escola; e, - Executar outras tarefas correlatas.

SUPERVISOR ESCOLAR	<p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar planos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento; - Acompanhar e orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para que estes possam aperfeiçoar sua prática docente; - Elaborar e desenvolver planos anuais de formação continuada para professores, buscando formas de potencializar a ação docente; - Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; - Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinar relatórios e realizar observações, mantendo um diálogo permanente com os professores, a fim de contribuir com o desenvolvimento de uma avaliação formativa da instituição; - Definir o fluxo permanente de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos, visando o desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas; - Realizar contatos com entidades externas do sistema, através de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional; - Orientar estudos para definição dos motivos de evasão e repetência, através do levantamento de dados provenientes de áreas educacionais, reavaliando metas e propostas de ação; - Estimular, registrar, analisar e divulgar as experiências educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis, para propiciar o seu conhecimento pela sociedade; - Manter atualizado os arquivos e fichários sobre a legislação de ensino e temas educacionais; e, - Executar outras tarefas correlatas.
SECRETÁRIO ESCOLAR	<p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria da unidade escolar; - Atender e efetuar ligações telefônicas, transmitindo recados e informações; - Recepcionar e atender servidores, visitantes e a comunidade escolar, prestando informações e encaminhando-os a seu destinatário; - Controlar a agenda de compromissos relacionados às funções da chefia no ambiente escolar e em atividades fora da unidade; - Prever e controlar as necessidades elementares do órgão, providenciando requisições de material; - Responsabilizar-se por tarefas relacionadas à vida funcional dos servidores da unidade escolar, tais como atualização de fichas cadastrais, controle de folha de frequência em relógio-ponto digital, férias, licença-prêmio, horas extras, entre outras; - Fazer conferências de históricos escolares, expedir atestados de vagas e fornecer declarações e boletins escolares; - Realizar a organização de passivos e ativos da escola; - Fazer levantamento de alunos do transporte escolar; - Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, como diários de classe, fichas individuais e históricos escolares, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares; - Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; - Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do diretor; - Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; - Apresentar ao diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; - Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso dos alunos; - Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à unidade escolar; - Responder aos censos escolares, seja de forma tradicional, digitalizada ou geração de arquivo digital em sistema de gestão escolar e envio para o Censo Escolar; - Organizar os arquivos com racionalidade, garantindo a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional; - Organizar, atualizar e manter em dia a coletânea de leis, pareceres, decretos, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares e resoluções, bem como as instruções, avisos, despachos e demais documentos que digam respeito às atividades da escola; - Conservar o regimento da escola em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar; - Oferecer visibilidade às concepções pedagógicas, às normas e às diretrizes da escola; - Gerenciar os processos de matrícula e de transferência dos alunos, observando a transcrição fiel dos documentos originais; - Examinar e prestar esclarecimentos aos órgãos do sistema de ensino, quando necessário, bem como, acompanhar e fornecer todas as informações necessárias à equipe gestora da unidade educativa e à Secretaria de Educação, quando solicitado; - Lavrar atas de resultados finais e de outros processos de avaliação; - Assumir a escola na ausência do diretor escolar ou vice-diretor escolar; e, - Executar outras tarefas correlatas.
INSPETOR DE ALUNOS	<p>ATRIBUIÇÕES – Zelar pela disciplina, segurança e bem-estar dos alunos nos espaços escolares internos e externos, orientando-os quanto às normas de convivência da instituição e colaborando para a manutenção de um ambiente de aprendizagem seguro e organizado; controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências da escola; acompanhar os alunos durante os intervalos e atividades externas; registrar e comunicar à direção ocorrências que comprometam a segurança ou a disciplina escolar; colaborar com a equipe gestora na organização de eventos e atividades coletivas; e executar outras tarefas correlatas.</p>
ASSISTENTE DE SALA	<p>ATRIBUIÇÕES – Auxiliar o professor regente na condução das atividades pedagógicas em sala de aula; prestar suporte aos alunos com ou sem necessidades educacionais especiais nas tarefas propostas; colaborar na organização do ambiente de aprendizagem e na preparação de materiais didáticos; acompanhar os alunos em atividades externas à sala de aula, quando necessário; contribuir para a manutenção da rotina escolar e do clima favorável à aprendizagem; participar de reuniões pedagógicas e formações promovidas pela SEMED ou pela unidade escolar; e executar outras tarefas correlatas.</p>

CUIDADOR DE ALUNOS	<p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar, sob supervisão da equipe de coordenação escolar ou professor, no atendimento a alunos de condições especiais nas unidades escolares; - Orientar alunos e auxiliá-los na higiene, alimentação, locomoção, utilização de medicamentos e cuidados específicos; - Participar das reuniões, eventos, planejamento e formações que são oferecidas pela Semed ou pela própria escola; - Colaborar com a construção de um ambiente inclusivo e proporcionar aos estudantes efetiva participação nas tarefas de vida diária, atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas, assegurando-lhe, sobretudo, permanência com segurança e bem-estar na escola; - Cuidar para o conforto e boa acomodação quando do uso de cadeiras de rodas, órteses, prótese, tampão, aparelho auditivo, entre outros, seguindo as orientações técnicas; - Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade, de reuniões com os técnicos, rede de apoio na unidade escolar e Secretaria de Educação, quando se tratar de aspectos relacionados aos estudantes; - Acompanhar o aluno, inclusive em sala de aula, seguindo, impreterivelmente, orientações prévias do professor da sala comum, dos profissionais da sala de recursos e da gestão escolar, com vistas à participação efetiva em todas as atividades propostas para a turma, seja de realização individual ou em grupo; - Controlar e auxiliar a realização das refeições dos alunos, de acordo com as determinações preestabelecidas; e, - Executar outras tarefas correlatas.
MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS	<p>Dirigir veículos pesados (caçambas, ônibus, caminhões, correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais. Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção. Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Recolher passageiros em lugares e horários predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas. Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido. Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, solicitando os reparos necessários para assegurar seu bom estado. Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuar os ajustes, a fim de garantir sua correta execução. Praticar as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da viatura a fim de evitar possíveis acidentes. Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle da chefia; e executar outras tarefas correlatas.</p>
MOTORISTA DE VIATURAS LEVES	<p>Dirigir veículos leves em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais. Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção. Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas. Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido. Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu estado adequado. Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo. Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; e executar outras tarefas correlatas.</p>

ANEXO IV
 EDITAL N° 002/2026/SEMED
 COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – MODELO

O presente Processo Seletivo Simplificado adota inscrição eletrônica integrada, sem ficha em papel. As inscrições são realizadas exclusivamente por meio do Portal do Processo Seletivo Simplificado da SEMED, disponível no endereço: <https://semed.vilhena.ro.gov.br/seletivo2026>.

Após o preenchimento do formulário eletrônico e o envio da documentação exigida, o sistema gerará automaticamente um Comprovante de Inscrição, contendo: número de inscrição, nome completo do candidato, CPF, cargo pleiteado, condição de PcD e/ou cota racial, data e hora do envio, e status "AGUARDANDO CONFERÊNCIA". Este documento eletrônico substitui a ficha de inscrição em papel e constitui a única comprovação oficial do ato de inscrição.

O Comprovante deverá ser salvo e guardado pelo candidato. A Administração não emitirá segunda via. O status inicial "AGUARDANDO CONFERÊNCIA" será atualizado após a análise da documentação pela Comissão, conforme os prazos do Cronograma (Anexo I). Inscrições com documentação incompleta, ilegível ou incompatível com os requisitos do cargo serão indeferidas.

Modelo ilustrativo do Comprovante de Inscrição gerado pelo sistema após envio bem-sucedido:

Prefeitura Municipal de Vilhena
 Secretaria Municipal de Educação - SEMED
 Processo Seletivo Simplificado - Edital 2026
 Comprovante de Inscrição
 NÚMERO DA INSCRIÇÃO
 OO
 Dados Pessoais e Contato
 Nome: NOME COMPLETO DO CANDIDATO
 CPF: 0000000000
 Nascimento: 00/01/1888
 Telefone: (00) 00000-0000

E-mail: emaildocandidato@l.com
 Endereço: Endereço do candidato
 Opção de Vaga e Cotas
 Cargo Pretendido: Cargo escolhido
 Pessoa com Deficiência: Opção escolhida
 Concorre pela Lei de Cotas para negros (Lei n. 5.732, de 8 de janeiro de 2024): Opção escolhida
 Documentação
 Arquivo de documentação enviado e registrado.
 Documento: Documentacao_Oficial_DO_CANDIDATO.pdf

Status: AGUARDANDO CONFERÊNCIA
 Em: Consultado / Impresso em 00/00/2026

Observação: O modelo acima é meramente ilustrativo. Os dados exibidos no comprovante real corresponderão às informações do candidato conforme preenchidas no portal <https://semed.vilhena.ro.gov.br/seletivo2026>.

ANEXO V
 EDITAL Nº 002/2026/SEMED
 FORMULÁRIO PARA APURAÇÃO DE PONTUAÇÃO – ORIENTADOR EDUCACIONAL E SUPERVISOR ESCOLAR

NOME COMPLETO:	
RG / CPF:	
CARGO PRETENDIDO:	

REQUISITO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	TITULAÇÃO / DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO TOTAL NO ITEM
1. ESCOLARIDADE	Diploma de Graduação com Licenciatura Plena na área da Educação, ou Bacharelado com Complementação Pedagógica.	1.1 Licenciatura na área específica do cargo, ou Bacharelado com complementação pedagógica. (Máx. 2 cursos — 10 pts cada)	10 pts / curso	Máx. 20 pts
		1° _____	10 pts	
		2° _____	10 pts	
Subtotal item 1:				_____ / 20
2. PÓS-GRADUAÇÃO	Certificado / Diploma de Pós-Graduação na área específica, área da Educação ou área afim.	2.1 Doutorado (Stricto Sensu) — Máx. 1 título	10 pts	Máx. 10 pts
		1° _____	10 pts	
		2.2 Mestrado (Stricto Sensu) — Máx. 1 título	8 pts	Máx. 8 pts
		1° _____	8 pts	
		2.3 Especialização Lato Sensu (mín. 360h) — Máx. 3 títulos	3,5 pts / título	Máx. 7 pts
		1° _____	3,5pts	
Subtotal item 2:				_____ / 25

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	CTPS, Certidão de Tempo de Serviço, Termo de Posse + último contracheque, Contrato de Trabalho ou documento equivalente.	3.1 Magistério na Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental. 2,0 pts/ano — Máx. 5 anos. (Será atribuída pontuação proporcional por mês completo de experiência profissional comprovada.)	3 pts / ano	Máx. 15 pts
		1° _____	3 pts	
		2° _____	3 pts	
		3° _____	3 pts	
		3.2 Experiência em Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar. (Será atribuída pontuação proporcional por mês completo de experiência profissional comprovada.)	4 pts / ano	Máx. 20 pts
		4° _____	4 pts	
		5° _____	4 pts	
		5° _____	4 pts	
		5° _____	4 pts	
		Subtotal item 3:		

4. CURSOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO (últimos 5 anos)	Certificado de curso na área da Educação realizado nos últimos 5 anos.	4.1 Área da EDUCAÇÃO (geral) — C.H. ≥ 120h (1,5 pts/curso — máx. 5)	2 pts	Máx. 6 pts
		1° _____	2 pts	
		2° _____	2 pts	
		3° _____	2 pts	
		4.2 Área da EDUCAÇÃO (geral) — C.H. 80h a 119h (1,0 pt/curso — máx. 4)	1,5 pt	Máx. 4,5 pts
		1° _____	1,5 pt	
		2° _____	1,5 pt	
		3° _____	1,5 pt	
		4.3 Área da EDUCAÇÃO (geral) — C.H. 40h a 79h (0,5 pt/curso — máx. 3)	1 pt	Máx. 4 pt
		1° _____	1 pt	
		2° _____	1 pt	
		3° _____	1 pt	
		4° _____	1 pt	
		4.4 Área da EDUCAÇÃO (geral) — C.H. 20h a 39h (0,3 pt/curso — máx. 5)	1,5 pt	Máx. 1,5 pt
		1° _____	0,5 pt	
		2° _____	0,5 pt	
		3° _____	0,5 pt	
Cursos específicos em Gestão Escolar, Liderança Pedagógica, Avaliação Educacional, BNCC, Inclusão Escolar, Alfabetização, SAEB, SAERO ou Políticas Públicas Educacionais – máximo 02 cursos	2 pt	Máx. 4,0 pt		
1° _____	2 pts			
2° _____	2 pts			
Subtotal item 4:			_____ / 20	
TOTAL DE PONTOS DECLARADO PELO CANDIDATO			_____ / 100	
PONTUAÇÃO TOTAL (máximo 100 pontos)				

DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que as informações prestadas e documentos que apresento são verdadeiros e autênticos, fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos.

Vilhena – RO, ____ de _____ de 2026.

Nome completo e assinatura do Candidato

ANEXO VI

EDITAL N° 002/2026/SEMED

FORMULÁRIO PARA APURAÇÃO DE PONTUAÇÃO – CUIDADOR DE ALUNOS, ASSISTENTE DE SALA, INSPETOR DE ALUNOS, SECRETÁRIO ESCOLAR

NOME COMPLETO:	
RG / CPF:	
CARGO PRETENDIDO:	

REQUISITO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	TITULAÇÃO / DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO TOTAL NO ITEM
1. ESCOLARIDADE	Diploma / Certificado de conclusão.	1.1 Diploma de Graduação de Nível Superior. (20 pts/curso — máx. 1 curso)	10 pts / curso	Máx. 10 pts
		1° _____	10 pts	
		1.2 Pós-Graduação Lato Sensu — Especialização (mín. 360h). (10 pts/curso — máx. 2 cursos)	5 pts / curso	Máx. 10 pts
		1° _____	5 pts	
		2° _____	5 pts	
		1.3 Ensino Médio Completo (mínimo exigido para o cargo). (5 pts — máx. 1 certificado)	5 pts	Máx. 5 pts
		1° _____	5 pts	
Subtotal item 1:				_____ / 25
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	CTPS, Certidão de Tempo de Serviço, Termo de Posse + último contracheque, Contrato de Trabalho ou documento equivalente.	2.1 Experiência em atividades educacionais, administrativas escolares, apoio escolar, atendimento a estudantes ou funções correlatas. Será atribuída pontuação proporcional por mês completo de experiência profissional comprovada - máx. 5 anos. (Será atribuída pontuação proporcional por mês completo de experiência profissional comprovada.)	6 pts / ano	Máx. 30 pts
		1° _____	6 pts	
		2° _____	6 pts	
		3° _____	6 pts	
		4° _____	6 pts	
		5° _____	6 pts	
Subtotal item 2:				_____ / 30

3. CURSOS ESPECÍFICOS (últimos 5 anos)	Certificado de curso específico da área do cargo, realizado nos últimos 5 anos.	3.1 Curso específico da área — C.H. ≥ 120h	5,0 pts	Máx. 15 pts
		1° _____	5,0 pts	
		2° _____	5,0 pts	
		3° _____	5,0 pts	
		3.2 Curso específico da área — C.H. 80h a 119h	4 pts	Máx. 12 pts
		1° _____	4 pts	
		2° _____	4 pts	
		3° _____	4 pts	
		3.3 Curso específico da área — C.H. 40h a 79h	3,0 pt	Máx. 9 pts
		1° _____	3,0 pt	
		2° _____	3,0 pt	
		3° _____	3,0 pt	
		3.4 Curso específico da área — C.H. 20h a 39h	1 pt	Máx. 4 pts
		1° _____	1 pt	
		2° _____	1 pt	
		3° _____	1 pt	
		4° _____	1 pt	
		3.5 Cursos específicos em Inclusão Escolar, Educação Especial, Primeiros Socorros, Atendimento Educacional, Mediação Escolar, Rotinas Administrativas Escolares, Gestão Escolar, Informática Básica, Secretaria Escolar, BNCC ou Desenvolvimento Infantil	2,5 pt	Máx. 5 pts
		1° _____	2,5 pt	
		2° _____	2,5 pt	
Subtotal item 3:			_____ / 45	
TOTAL DE PONTOS DECLARADO PELO CANDIDATO			_____ / 100	
PONTUAÇÃO TOTAL (máximo 100 pontos)				

DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que as informações prestadas e documentos que apresento são verdadeiros e autênticos, fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos.

Vilhena – RO, ____ de _____ de 2026.

Nome completo e assinatura do Candidato

ANEXO VII
EDITAL Nº 002/2026/SEMED
FORMULÁRIO PARA APURAÇÃO DE PONTUAÇÃO – MOTORISTA DE VIATURAS LEVES

NOME COMPLETO:	
RG / CPF:	
CARGO PRETENDIDO:	Motorista de Viaturas Leves

REQUISITO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	TITULAÇÃO / DESCRIÇÃO	PONT. UNITÁRIA	PONT. TOTAL NO ITEM
1. ESCOLARIDADE	Diploma ou Certificado de Conclusão do curso.	1.1 Diploma de Graduação de Nível Superior — máx. 1 curso	15 pts/ curso	Máx. 15 pts
		1° _____	15 pts	
		1.2 Ensino Médio Completo — mínimo exigido para o cargo (máx. 1 certificado)	5 pts	Máx. 5 pts
		1° _____	5 pts	
Subtotal item 1:				_____ / 20
2. HABILITAÇÃO (CNH) - Pontua apenas a categoria mais elevada possuída.	CNH válida (física ou digital) com Registro no RENACH. Categoria mínima exigida: B.	2.1 CNH Categoria B — habilitação mínima exigida para o cargo	10 pts	—
		2.2 CNH Categoria C	15 pts	—
		2.3 CNH Categoria D	20 pts	—
		2.4 CNH Categoria E — pontuação máxima do item 2	25 pts	Máx. 25 pts
		Categoria CNH possuída: _____ Nº CNH: _____		Conf. acima
Subtotal item 2 (informar pts da categoria mais elevada possuída):				_____ / 25
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	CTPS, Certidão de Tempo de Serviço, Termo de Posse + último contracheque, Contrato de Trabalho ou documento equivalente. 4 pts/ano — máx. 5 anos. (Será atribuída pontuação proporcional por mês completo de experiência profissional comprovada.)	3.1 Condução de veículos em atividade remunerada — informe cada período trabalhado	4 pts/ano	Máx. 20 pts
		1° _____	4 pts	
		2° _____	4 pts	
		3° _____	4 pts	
		4° _____	4 pts	
		5° _____	4 pts	
Subtotal item 3:				_____ / 20
4. CURSOS ESPECÍFICOS NA ÁREA DE TRANSPORTE (instituição credenciada — válidos)	Certificado de conclusão emitido por instituição credenciada pelo DETRAN/SENATRAN. Para cursos CONTRAN nº 789/2020: exige aprovação em prova presencial no DETRAN e Registro no RENACH.	4.1 CETE – Curso Especializado de Transporte Escolar (Res. CONTRAN nº 789/2020) Exige CNH D ou E. Registro no RENACH.	10 pts	Máx. 10 pts
		() Possui Data de conclusão: ____/____/____	10 pts	
		4.2 CETCP – Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros (Res. CONTRAN nº 789/2020) Exige CNH D ou E. Registro no RENACH.	8 pts	Máx. 8 pts
		() Possui Data de conclusão: ____/____/____	8 pts	
		4.3 CETVE – Curso Especializado de Transporte de Veículos de Emergência (Res. CONTRAN nº 789/2020) Válido para qualquer categoria CNH. Validade: 5 anos.	7 pts	Máx. 7 pts
		() Possui Data de conclusão: ____/____/____	7 pts	
		4.4 Curso de Direção Defensiva (mín. 20h) Emitido por CFC, DETRAN ou instituição credenciada.	5 pts	Máx. 5 pts
		() Possui Data de conclusão: ____/____/____	5 pts	
4.5 Curso de Primeiros Socorros (mín. 16h) Emitido por SAMU, Corpo de Bombeiros, Cruz Vermelha, SEST SENAT ou equivalente.	5 pts	Máx. 5 pts		
() Possui Data de conclusão: ____/____/____	5 pts			
Subtotal item 4:				_____ / 35
TOTAL DE PONTOS DECLARADO PELO CANDIDATO				_____ / 100
PONTUAÇÃO TOTAL (máximo 100 pontos)				

Obs.: (1) Pontua apenas a categoria CNH mais elevada possuída. (2) Os cursos CETE e CETCP pontuam exclusivamente se o candidato possuir CNH

D ou E no ato da inscrição. (3) Documentos rasurados ou ilegíveis não serão pontuados. (4) Apenas documentos anexados no ato da inscrição serão considerados.

DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que as informações prestadas e documentos que apresento são verdadeiros e autênticos, fíeis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos.

Vilhena – RO, ____ de _____ de 2026.

Nome completo e assinatura do Candidato

ANEXO VIII
EDITAL Nº 002/2026/SEMED
FORMULÁRIO PARA APURAÇÃO DE PONTUAÇÃO – MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS

NOME COMPLETO:	
RG / CPF:	
CARGO PRETENDIDO:	Motorista de Viaturas Pesadas

REQUISITO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	TITULAÇÃO / DESCRIÇÃO	PONT. UNITÁRIA	PONT. TOTAL NO ITEM
1. ESCOLARIDADE	Diploma ou Certificado de Conclusão do curso.	1.1 Diploma de Graduação de Nível Superior — máx. 1 curso	10 pts/curso	Máx. 10 pts
		1° _____	10 pts	
		1.2 Ensino Médio Completo — mínimo exigido para o cargo (máx. 1 certificado)	5 pts	Máx. 5 pts
		1° _____	5 pts	
Subtotal item 1:				_____ / 15
2. HABILITAÇÃO (CNH + EAR) - Para CNH, pontua apenas a categoria mais elevada. A EAR é cumulativa com a CNH.	CNH válida (física ou digital) com Registro no RENACH. EAR – Autorização para Exercer Atividade Remunerada (válida, registrada no RENACH). Categoria mínima exigida: D ou E.	2.1 CNH Categoria D — habilitação mínima exigida para o cargo	15 pts	—
		2.2 CNH Categoria E — categoria superior, pontuação máxima de CNH	20 pts	—
		Categoria CNH possuída: _____ Nº CNH: _____	D=15 / E=20	
		2.3 EAR – Autorização para Exercer Atividade Remunerada (válida) Obrigatório para transporte remunerado. Cumulativo com CNH.	5 pts	Máx. total 25 pts
		() Possui EAR válida Vencimento: _____/_____/_____	5 pts	
		2.4 Exame Toxicológico de Larga Janela de Detecção atualizado Δ REQUISITO OBRIGATÓRIO para contratação — NÃO gera pontuação.	Obrigatório	Não pontua
Subtotal item 2 (CNH + EAR — informar pts da categoria possuída):				_____ / 25
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	CTPS, Certidão de Tempo de Serviço, Termo de Posse + último contracheque, Contrato de Trabalho ou documento equivalente. 4 pts/ano — máx. 5 anos. (Será atribuída pontuação proporcional por mês completo de experiência profissional comprovada.)	3.1 Condução de veículos pesados em atividade remunerada — informe cada período trabalhado	4 pts/ano	Máx. 20 pts
		1° _____	4 pts	
		2° _____	4 pts	
		3° _____	4 pts	
		4° _____	4 pts	
		5° _____	4 pts	
Subtotal item 3:				_____ / 20

ANEXO X
EDITAL N° 002/2026/SEMED
FORMULÁRIO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

INFORMAÇÃO LGPD – TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS: Este formulário coleta dados de saúde, classificados como dados pessoais sensíveis pelo art. 5º, II, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD). O tratamento é realizado pela Prefeitura Municipal de Vilhena/SEMED (Controlador), com base no art. 11, II, “b” (obrigação legal) e “d” (exercício regular de direito em processo administrativo), com a finalidade exclusiva de aferir a condição de PcD para concorrência às vagas reservadas. Os dados serão acessados apenas pela Comissão do Processo Seletivo e pela Junta Médica Oficial do Município. O titular pode exercer seus direitos (acesso, correção, informação sobre compartilhamento) perante a SEMED, nos termos dos arts. 17 a 22 da LGPD.

SEÇÃO 1 – IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

CPF:	RG:
Nome Completo:	
Cargo Pleiteado:	

SEÇÃO 2 – DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

2.1 Espécie da Deficiência (marque a(s) que se aplica(m)):

Física Visual Auditiva Intelectual Psicossocial / Mental Múltipla

2.2 Grau / Nível (conforme laudo médico):

Leve Moderado Grave / Severo

2.3 Código CID-10 / CID-11:

2.4 Descrição da Deficiência (descreva, em suas próprias palavras, as limitações funcionais decorrentes da deficiência):

SEÇÃO 3 – LAUDO MÉDICO

O candidato deverá anexar ao presente formulário laudo médico em formato digital (PDF), emitido por médico especialista legalmente habilitado, contendo obrigatoriamente: a espécie e o grau ou nível da deficiência; o código CID-10 ou CID-11 correspondente; e a data de emissão. O laudo deve estar legível e dentro do prazo de validade, quando aplicável.

Fundamento: art. 5º, § 1º, do Decreto nº 3.298/1999; art. 2º da Lei nº 13.146/2015 (LBI); art. 5º, § 5º, do Decreto nº 9.508/2018; Lei Estadual nº 515/1993/RO. A veracidade das informações e a autenticidade do laudo são de responsabilidade exclusiva do candidato, sujeitando-o às sanções civis, administrativas e penais cabíveis em caso de fraude.

Confirmo que estou anexando o laudo médico a este formulário: SIM

SEÇÃO 4 – CONSENTIMENTO E DECLARAÇÃO

Autorizo, de forma expressa e específica, nos termos do art. 11, I, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), o tratamento dos meus dados de saúde constantes neste formulário e no laudo médico anexo pela Prefeitura Municipal de Vilhena/SEMED, exclusivamente para as finalidades descritas neste Edital. Estou ciente de que posso revogar este consentimento a qualquer tempo, mediante requerimento escrito à SEMED, sem prejuízo das ações já realizadas com base nele.

Declaro, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário e os documentos apresentados são verdadeiros e autênticos. Tenho ciência de que a prestação de informações falsas sujeita-me à eliminação do certame, à nulidade do contrato eventualmente celebrado e às sanções civis, administrativas e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Vilhena – RO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a) ou Responsável Legal

ANEXO XI
EDITAL N° 002/2026/SEMED
FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu _____, carteira de identidade (RG) n. _____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, para fins de inscrição no cargo de _____, conforme estabelecido no Edital de Abertura N.º 002/2026-SEMED, declaro optar pela participação na condição cotista, nos termos da Lei n. 5.732, de 8 de janeiro de 2024, de acordo com a especificação assinalada abaixo:

Preto(a)

Pardo(a)

Observação: O quesito cor ou raça será avaliado de acordo com os termos utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Processo Seletivo/ Concurso, em qualquer fase, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO XII
EDITAL Nº 002/2026/SEMED
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CAPTURA DE IMAGEM DE PROCEDIMENTO HETEROIDENTIFICAÇÃO

Neste ato eu, _____, Nacionalidade _____, estado civil _____, portador da cédula de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, residente à Avenida/Rua _____, nº _____, complemento, município de _____, estado de _____, AUTORIZO a captura de imagem, de acordo com a Lei n. 5.732, de 8 de janeiro de 2024, que regulamenta os procedimentos de heteroidentificação complementar, somente para efeitos de utilização deste processo seletivo visando garantir a seriedade do mesmo. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo a utilização para análise de eventuais recursos interpostos. Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do (a) Candidato (a)

PORTARIA Nº 98/2026

CONVERTER EM PECÚNIA A LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL UZIEL FERREIRA SOARES.

O Secretário Municipal de Educação da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

Considerando que o servidor faz jus ao 6º (sexto) quinquênio de Licença Prêmio conforme Certidão Tempo de Serviço anexado no Processo Administrativo Eletrônico nº 8578/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º - Converter em pecúnia a Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor UZIEL FERREIRA SOARES, matrícula nº. 6926, detentor do cargo Efetivo de Professor Nível III, Grupo Ocupacional: Atividades de Docência – ATD – Classe “E”, Referência Salarial “XI”, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, referente ao 6º (sexto) quinquênio de Licença Prêmio.

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

Secretaria Municipal de Educação.
Vilhena (RO), 12 de maio de 2026.

FLAVIO DE JESUS
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 99/2026

CONVERTER EM PECÚNIA A LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL MARIA DE LOURDES LOURENÇO DE OLIVEIRA SANTOS.

O Secretário Municipal de Educação da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

Considerando que o servidor faz jus ao 3º (terceiro) quinquênio de Licença Prêmio conforme Certidão Tempo de Serviço anexado no Processo Administrativo Eletrônico nº 3729/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º - Converter em pecúnia a Licença Prêmio por Assiduidade a servidora MARIA DE LOURDES LOURENÇO DE OLIVEIRA SANTOS, matrícula nº. 4881, detentora do cargo Efetivo de Professor Nível III, Grupo Ocupacional: Atividades de Docência – ATD – Classe “E”, Referência Salarial “VII”, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, referente ao 3º (terceiro) quinquênio de Licença Prêmio.

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

Secretaria Municipal de Educação.
Vilhena (RO), 12 de maio de 2026.

FLAVIO DE JESUS
Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**PORTARIA N° 07/2026/SEMMA**

Institui a Comissão Avaliadora dos trabalhos do Projeto “Meninas que Transformam”, desenvolvido com alunas do 3º ano da Escola Felipe Rocha, e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente do Município de Vilhena, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO a realização do Projeto “Meninas que Transformam”, voltado às alunas do 3º ano da Escola Felipe Rocha;

CONSIDERANDO a necessidade de avaliação imparcial e transparente dos trabalhos apresentados pelas participantes;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Avaliadora responsável pela análise e seleção dos 10 (dez) melhores trabalhos apresentados no âmbito do Projeto “Meninas que Transformam”.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

- 01 representante da Secretaria Municipal de Educação – Geane de Moraes Bezerra;
- 01 representante do Projeto Gaia – UNIR – Ana Luisa Boca Santa Tonial;
- 01 representante da Fundação Cultural – Maria Alciele Nunes de Oliveira;
- 01 representante dos Artesãos – Albertina Pretto;
- 03 turmas representantes discentes da rede pública municipal.

Art. 3º Compete à Comissão Avaliadora:

- I – Avaliar os trabalhos apresentados pelas alunas participantes;
- II – Utilizar como instrumento oficial a “Ficha de Avaliação dos Trabalhos”, contendo os critérios previamente estabelecidos;
- III – Atribuir notas de 0 (zero) a 10 (dez) para cada critério avaliativo;
- IV – Classificar os trabalhos conforme a pontuação obtida;
- V – Selecionar os 10 (dez) trabalhos com maior pontuação final.

Art. 4º Os critérios de avaliação observarão os seguintes aspectos:

- I – Criatividade;
- II – Uso de materiais recicláveis;
- III – Tema ambiental;
- IV – Expressão artística.

Art. 5º A Comissão exercerá suas atividades durante o período de avaliação e encerrará seus trabalhos após a divulgação do resultado final.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilhena/RO, 12 de maio de 2026.

Alexandre Serafim Damasceno
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 64.091/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**ERRATA****PORTARIA INTERNA 12/2026- SEMOSP**

DESIGNA SERVIDOR PARA SER GESTOR DO CONTRATO. PUBLICAR CONFORME ESPECIFICAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

LAERCIO NUNES TORRES, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições;

Considerando o Decreto Municipal nº 64.328 de 5 de março de 2025.

Resolve

Art. 1º Designar a substituição da Servidora Fernanda Welter, matrícula 17254, para ser gestor do contrato nº 088/2026, celebrando entre a Secretaria Municipal de Obras e a Consorcio Pro - Engenharia, Processo Administrativo 3878/2026

Art. 2º Designar o servidor, Hermes Souza de Macedo, matrícula 15028, para ser gestor do contrato nº 088/2026, celebrando entre a Secretaria de Obras e a Consorcio Pro - Engenharia, Processo Administrativo 3878/2026.

Art. 3º. Esta Portaria entre em vigor na data de sua assinatura.

Leia-se, Cumpra-se e Publica-se.

RUDIERIO LOPES PEREIRA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

LEIA-SE

PORTARIA INTERNA 12/2026- SEMOSP

DESIGNA SERVIDOR HERMES SOUZA DE MACEDO PARA GESTOR DE CONTRATO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e V, art. 102, da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 64.328, de 5 de março de 2025, e CONSIDERANDO os Processos Administrativos Eletrônico(s) nº14789/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a partir de 06 de Maio de 2026, o servidor HERMES SOUZA DE MACEDO, matrícula 15.058, para exercício da atividade de gestão do contrato nº 88/2026, celebrado entre o Município de Vilhena e a Empresa Contratada CONSÓRCIO PRO-ENGENHARIA.

Art. 2º Cabe ao gestor designado desempenhar as atribuições previstas expressamente no Art. 4º do Decreto nº 64.328 de 5 de março de 2025, além do acompanhamento do cumprimento integral de todos os termos do contrato administrativo e seus aditivos.

Art. 3º Esta portaria retroage ao dia 06 de maio de 2026.

Vilhena-RO. 12 de maio de 2026

RUDIERIO LOPES PEREIRA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

PORTARIA INTERNA Nº 013/2026

CONVERTE EM PECÚNIA A LICENÇA PRÊMIO, POR ASSIDUIDADE, AO SERVIDOR EDMAR DOS SANTOS PEREIRA.

O Secretário Municipal de Planejamento do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

Considerando o Despacho Prefeito - PE 14.246 2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Converter em pecúnia 45 (quarenta e cinco) dias da licença prêmio por assiduidade, referente ao 4º quinquênio, ao servidor EDMAR DOS SANTOS PEREIRA, matrícula 4443, detentor do cargo de provimento efetivo de Professor Nível III - 40H, ATIVIDADES DE DOCÊNCIA – ATD, Classe E, Referência Salarial VIII, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN.

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

Vilhena, 13 de maio de 2026.

Adilson Jose Wiebbelling de Oliveira
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 188/SEMUS/2026

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL KARLA CRISTINA MACHADO FERREIRA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que são conferidas em lei;

Considerando que a Licença Prêmio por Assiduidade é um direito do servidor instituído nos arts. 96 a 99 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - a Lei Complementar nº 007 de 1996;

Considerando que a servidora faz jus ao 2º e 3º quinquênio de Licença Prêmio conforme Certidão de Tempo de Serviço para Fins de Licença Prêmio anexada no Processo Administrativo Eletrônico nº 11960/2025 sob ID 1155703

Considerando a deliberação da chefia imediata favorável para o usufruto do 2º quinquênio;

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER a Licença Prêmio por Assiduidade à servidora KARLA CRISTINA MACHADO FERREIRA, detentora do Cargo Fisioterapeuta, Grupo Ocupacional: Atividades de Nível Superior – ANS, Classe “D”, Referência Salarial “VI”, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, no

período de 01/07/2026 a 30/07/2026 – 30 (trinta) dias, 01/02/2027 a 02/03/2027- 30 (trinta) dias, 03/07/2028 a 01/08/2028- 30 (tinta) dias referente ao 2º (segundo) quinquênio conforme Processo Administrativo Digital nº 11960/2025.

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

Vilhena, RO, 13 de maio de 2026.

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 60.332/2023

PORTARIA Nº 190/SEMUS/2026

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL VANUSA JACINTA DOS SANTOS VOLPINI

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que são conferidas em lei;

Considerando que a Licença Prêmio por Assiduidade é um direito do servidor instituído nos arts. 96 a 99 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - a Lei Complementar nº 007 de 1996;

Considerando que a servidora faz jus ao 4º quinquênio de Licença Prêmio conforme Certidão de Tempo de Serviço para Fins de Licença Prêmio anexada no Processo Administrativo Eletrônico nº3148/2022 sob ID 1336886;

Considerando a deliberação da chefia imediata favorável para o usufruto do 4º quinquênio;

RESOLVE:

Art.1º **CONCEDER** a Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor VANUSA JACINTA DOS SANTOS VOLPINI detentor do Cargo Fonoaudiólogo, Grupo Ocupacional: Atividades de Nível Superior- ANS Classe “D”, Referência Salarial “VII”, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, no período de 01/07/2026 a 30/07/2026 –30 (trinta) dias, 05/01/2027 a 03/02/2027- 30 (trinta) dias, 01/12/2027 a 30/12/2027- 30 (trinta) dias referente ao 4º(quarto) quinquênio, conforme Processo Administrativo Digital nº 3148/2022.

Vilhena, RO, 13 de maio de 2026.

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 60.332/2023

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO Nº 010/2026/CMS/VILHENA-RO

Vilhena-RO, 06 de maio de 2026.

O PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILHENA-RONDÔNIA – CMS/VILHENA/RO, usando de suas competências regimentais e atribuições conferidas em Lei, em sua 3ª (Terceira) Reunião Extraordinária, realizada no auditório da OAB/RO – Subseção de Vilhena, no dia 06 de maio de 2026, tendo como base suas competências constitucionais, através das Leis Orgânicas da Saúde nº 8.080/90, 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Municipal nº 2.173 de 27 de Abril de 2007, bem como em seu Regimento Interno,

Considerando que a Lei Federal nº 8.080/1990 define, em seu Art. 2º, §1º, que o “dever do Estado de garantir a saúde consiste na formulação e execução de políticas econômicas e sociais que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos e no estabelecimento de condições que assegurem acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação”;

Considerando os Artigos 198 a 200 da Constituição Federal de 1988, que define a natureza pública e universal do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando o Relatório da Comissão Permanente de Análise dos Instrumentos de Gestão do SUS;

Considerando o Memorando nº 040/2026/ASTEC/SEMUS, de 27 de março de 2026, envio do Relatório Anual de Gestão - RAG, referente ao Exercício de 2025;

Considerando a RESOLUÇÃO Nº 030/2025/CMS/VILHENA-RO, 20 de agosto de 2025; Aprova o Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior – RDQA, referente ao 1º Quadrimestre, exercício de 2025.

Considerado a RESOLUÇÃO Nº 041/2025/CMS/VILHENA-RO, 19 de novembro de 2025; Aprova o Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior – RDQA, referente ao 2º Quadrimestre, exercício de 2025.

Considerando a RESOLUÇÃO Nº 07/2026/CMS/VILHENA-RO, de 17 de abril de 2026; Aprova o Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior – RDQA, referente ao 3º Quadrimestre, Exercício de 2025.

Considerando a RESOLUÇÃO Nº 016/2025/CMS/VILHENA-RO, de 18 de junho de 2025; Relatório Anual de Gestão - RAG, referente ao Exercício de 2024.

Considerando apreciação, debates e deliberações ocorridas na 3ª (Terceira) Reunião Extraordinária, fundados nas atribuições deste Conselho, com base nas competências legais, regimentais e demais contidas na legislação pertinente;

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar com ressalvas o Relatório Anual de Gestão - RAG, referente ao Exercício de 2025.

Art. 2º - Aprovar as recomendações e ressalvas, previstas em ATA da 3ª (Terceira) Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Saúde, a ser publicada no Diário Oficial de Vilhena.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, independente da publicação no Diário Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

Conselheira: Josiele Cristina Varella Ortiz Huber
Presidente do Conselho Municipal de Saúde/CMS/VHA

Homologo RESOLUÇÃO Nº 010/2026/CMS/VILHENA-RO, nas conformidades da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde, pela Lei 8.142 de 1990, pela Lei Complementar 141/2012, pelo Decreto 5.839/2016, cumprindo as disposições da Constituição Federal de 1988, nos dispostos dos Art. 196 a 200 e Resolução nº 453/CNS.

Secretário: Wagner Wasczuk Borges
Secretaria Municipal da Saúde - SEMUS

RESOLUÇÃO Nº 011/2026/CMS/VILHENA-RO

Vilhena/RO, 06 de maio de 2026.

O PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILHENA-RONDÔNIA – CMS/VILHENA/RO, usando de suas competências regimentais e atribuições conferidas em Lei, em sua 3ª (Terceira) Reunião Extraordinária, realizada no auditório da OAB/RO – Subseção de Vilhena, no dia 06 de maio de 2026, tendo como base suas competências constitucionais, através das Leis Orgânicas da Saúde nº 8.080/90, 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Municipal nº 2.173 de 27 de Abril de 2007, bem como em seu Regimento Interno,

Considerando a Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa;

Considerando a COMISSÃO INTERGESTORES TRIPARTITE - CIT, na Resolução nº 23, de 17 de agosto de 2017, que estabelece diretrizes para os processos de Regionalização, Planejamento Regional Integrado, elaborado de forma ascendente, e Governança das Redes de Atenção à Saúde no âmbito do SUS;

Considerando que a apreciação desses indicadores pelo Conselho Municipal de Saúde constitui etapa fundamental para o fortalecimento dos instrumentos de planejamento e monitoramento do Sistema Único de Saúde (SUS), garantindo transparência, o controle social e a pactuação das metas no âmbito municipal;

Considerando a RESOLUÇÃO Nº 038/2025/CMS/VILHENA-RO, 17 de setembro de 2025, que aprovou a Programação Anual de Saúde (PAS), para o ano de 2026 do Município de Vilhena/RO, como instrumento de gestão e planejamento das ações e serviços de saúde, em conformidade com o Plano Municipal de Saúde – PMS 2026-2029.

Considerando o Ofício nº 057/2025/ASTEC/SEMUS, de 13 de abril de 2026, referente à solicitação de inserção em pauta - Indicadores do SISPACTO 2026;

Considerando o AD REFERENDUM Nº 02/2026/CMS/VILHENA-RO, 20 de abril de 2026.

Considerando apreciação, debates e deliberações ocorridas na 3ª (Terceira) Reunião Extraordinária, fundados nas atribuições deste Conselho, com base nas competências legais, regimentais e demais contidas na legislação pertinente;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o AD REFERENDUM Nº 02/2026/CMS/VILHENA-RO, 20 de abril de 2026;

Art. 2º - Aprovar o Rol de Indicadores de Pactuação Interfederativa, do Sistema de Pactuação de Indicadores do Pacto pela Saúde(SISPACTO), para o exercício de 2026, no Município de Vilhena-RO;

Art. 3º - Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, independente da publicação no Diário Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

Josiele Cristina Varella Ortiz Huber
Presidente do Conselho Municipal de Saúde/CMS/VHA

Homologo RESOLUÇÃO Nº 011/2026/CMS/VILHENA-RO, nas conformidades da Lei Federal nº 8.080, de 19 de Setembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde, pela Lei 8.142 de 1990, pela Lei Complementar 141/2012, pelo Decreto 5.839/2016, cumprindo as disposições da Constituição Federal de 1988, nos dispostos dos Art. 196 a 200 e Resolução nº 453/CNS.

Wagner Wasczuk Borges
Secretário Municipal da Saúde - SEMUS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNIC DE VILHENA**ATA 392ª SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA**

ATA nº 392 - Realizada no dia 12 de maio de 2026, com início às quinze horas no IPMV, situado a Rua Rony de Castro Pereira, 4037 – Jardim América, Vilhena, Rondônia. Presenças: Conselheiros Titulares: 1. Everaldo Oliveira Ribeiro (Presidente); 2. Andervaldo Ceribele (Secretário); 3. Luis Vanderlei Ribas; 4. Daysilane Lúcia da Silva de Alencar e 5. Leosmar de Oliveira Muniz. Encaminhamentos: O Presidente do Conselho Administrativo e Financeiro constatou a existência de quórum legal para a instalação da sessão, ao qual foi declarada instalada. O Presidente colocou em votação a ATA de nº 391ª Sessão Ordinária, que foi dispensada a leitura, em virtude de já ter sido enviada a todos os Conselheiros, a qual foi aprovada por unanimidade pelos presentes. O Presidente passou então, para o ITEM 1. Foi debatido a questão dos investimentos, que devido ao cenário e suas mudanças pode influenciar na meta atuarial, levantamos o andamento do Projeto de Lei que vai mudar o regimento do IPMV. O Presidente do Conselho Administrativo e Financeiro encerrou a sessão às dezesseis horas, da qual eu Andervaldo Ceribele, Conselheiro e Secretário lavrei a presente Ata que será submetida à análise, deliberação e aprovação pelo Conselho Administrativo e Financeiro, de acordo com o disposto no Regimento Interno. Nada mais.

Everaldo Oliveira Ribeiro
Representante da SEMOSP – Presidente

Andervaldo Ceribele
Representante do SAAE – Secretário

Leosmar de Oliveira Muniz
Representante da SEMUS

Luis Vanderlei Ribas
Representante do Poder Legislativo

Daysilane Lucia da Silva de Alencar
Representante da SEMED

JUNTA MÉDICA**PORTARIA Nº 280/2026/JUNTA MÉDICA**

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR ANA LUCIA LIMA DOS SANTOS PEREIRA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 60 dias**, á servidora **ANA LUCIA LIMA DOS SANTOS PEREIRA**, matrícula 7144, efetivo no cargo de Orientador Educacional.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **29 de abril de 2026 a 27 de junho de 2026**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 2467/2022.

Art. 3º Para retorno ao trabalho, o servidor deverá agendar avaliação com o médico do trabalho no SESMT, até cinco dias antes do término do afastamento.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 29 de abril de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Cumpra-se, Publique-se.

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 13 de Maio de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA Nº 281/2026/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR ANTONIO FRANCISCO DA SILVA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de auxílio-doença para tratamento da própria saúde ao servidor **ANTONIO FRANCISCO DA SILVA**, matrícula nº 4105,

ocupante do cargo efetivo de Vigia.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido **por prazo indeterminado**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico nº 11.752/2022.

Art. 3º Durante o período de afastamento, à servidora deverá atender às convocações da Junta Médica Oficial do Município e do SESMT, sempre que solicitado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de maio de 2026, revogadas as disposições em contrário. Leia-se, Cumpra-se, Publique-se.

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 13 de Maio de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA Nº 282/2026/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **JANAINE BARROS FRANK**.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 60 dias**, á servidora **JANAINE BARROS FRANK**, matrícula 15618, efetivo no cargo de Cuidador de Alunos.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **11 de maio de 2026 a 09 de julho de 2026**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 21.936/2023.

Art. 3º Para retorno ao trabalho, o servidor deverá agendar avaliação com o médico do trabalho no SESMT, até cinco dias antes do término do afastamento.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 11 de maio de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Cumpra-se, Publique-se.

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 13 de Maio de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS

AVISO DE INTERESSE DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO – TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 001 E 002/2026.

O Conselho Escolar da Escola Bianca e Leonardo de Mattos Bezerra, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de empresa para o fornecimento de: 001 Material de Limpeza e Produção de Higienização e 002 Material de Copa e Cozinha. Os interessados deverão retirar o formulário de pesquisa de preço, no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, <https://bit.ly/vilhenapafemv> ou diretamente, na secretaria da escola, localizada na Rua: V-09, Quadra 02, nº 6915, Setor 73, Bairro Aripuanã, Vilhena-RO, no horário de 07h00min às 17h00min. A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 19 de maio de 2026, pontualmente às 11h:20min na sede da Escola no endereço supramencionado e o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da regularidade.

Vilhena-RO, 13 de maio de 2026.

Presidente do Conselho Escolar
Edmara Caetano da Silva

AVISO DE INTERESSE DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO – TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 003/2026.

O Conselho Escolar do Colégio Cívico Militar Almirante Tamandaré, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de empresa para o fornecimento de Mobiliário em Geral. Os interessados deverão retirar o formulário de pesquisa de preço, no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, <https://bit.ly/vilhenapafemv> ou diretamente, na secretaria da escola, localizada na Avenida: Av. Melvin Jones, nº 1093, bairro Cristo Rei, Vilhena-RO, no horário de 08h00min às 17h00min. A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 15 de maio de 2026, pontualmente às 10h:00min na sede da Escola no endereço supramencionado e o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da regularidade.

Vilhena-RO, 12 de maio de 2026.

Presidente do Conselho Escolar
Valmir de Farias Junior

AVISO DE INTERESSE DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO – TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 005 E 006/2026.

O Conselho Escolar da Escola Gorete Domingos, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de empresa para o fornecimento de: 005 Material de Limpeza e Produção de Higienização e 006 Material de Copa e Cozinha. Os interessados deverão retirar o formulário de pesquisa de preço, no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, <https://bit.ly/vilhenapafemv> ou diretamente, na secretaria da escola, localizada na Avenida: Tancredo Neves, nº 3309, bairro Jardim América, Vilhena-RO, no horário de 07h00min às 17h00min.

A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 19 de maio de 2026, pontualmente às 11h:20min na sede da Escola no endereço supramencionado e o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da regularidade.

Vilhena-RO, 13 de maio de 2026.

Presidente do Conselho Escolar
Marly da Cunha

AVISO DE INTERESSE DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO – TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 009/2026.

O Conselho Escolar da Escola Professora Aparecida da Silva, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de empresa para o fornecimento de Material de Copa e Cozinha. Os interessados deverão retirar o formulário de pesquisa de preço, no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, <https://bit.ly/vilhenapafemv> ou diretamente, na secretaria da escola, localizada na Rua: Arlindo Rebelatto, nº 6344, bairro Setor 23, Vilhena-RO, no horário de 07h00min às 17h00min.

A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 19 de maio de 2026, pontualmente às 16h:00min na sede da Escola no endereço supramencionado e o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da Regularidade.

Vilhena-RO, 12 de maio de 2026.

Presidente do Conselho Escolar
Margarete Borges dos Santos

AVISO DE INTERESSE DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO – TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 004, 005, 006 E 007/2026.

O Conselho Escolar da Escola Professora Vilma Vieira, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de empresa para o fornecimento de: 004 Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional; 005 Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (insulfilm); 006 Manutenção e Conservação de Bens Imóveis e 007 Material para Manutenção de Bens Imóveis. Os interessados deverão retirar o formulário de pesquisa de preço, no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, <https://bit.ly/vilhenapafemv> ou diretamente, na secretaria da escola, localizada na Rua: 919, nº 2332, bairro Aripuanã Vilhena-RO, no horário de 07h00min às 17h00min.

A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 19 de maio de 2026, pontualmente às 16h:00min na sede da Escola no endereço supramencionado e o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da regularidade.

Vilhena-RO, 12 de maio de 2026.

Presidente do Conselho Escolar
Poliane Martins da Costa

AVISO DE INTERESSE DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO – TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 007/2026.

O Conselho Escolar da Escola Martim Lutero, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de empresa para o fornecimento de Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro. Os interessados deverão retirar o formulário de pesquisa de preço, no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, <https://bit.ly/vilhenapafemv> ou diretamente, na secretaria da escola, localizada na Rua: 519, nº 730, bairro Jardim América, Vilhena-RO, no horário de 07h30min às 17h30min.

A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 15 de maio de 2026, pontualmente às 17h:00min na sede da Escola no endereço supramencionado e o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da regularidade.

Vilhena-RO, 12 de maio de 2026.

Presidente do Conselho Escolar
Adriana de Queiroz Albuquerque

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS**AVISO DE LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico Nº 006/SAAE/2026.

O SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena–RO, através da Pregoeira e Agente de Contratação, designada pela Portaria Nº de 076/2024/SAAE, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 006/SAAE/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, exclusividade ME/EPP, regime de execução direta, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com a Lei Federal 14.133/21, Decreto Mun Nº 59.677/2023, Lei complementar nº123/06, Lei Complementar 147/14 com suas alterações e demais exigências contidas nesse Edital, pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90 e demais exigências contidas nesse Edital.

Processo Administrativo nº 248/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE WINDOWS 11 PRO PROFESSIONAL, ORIGINAL, VITALÍCIA, NO FORMATO ESD, ETIQUETA HOLOGRÁFICA OFICIAL, FORNECIDO COM A CHAVE DE ATIVAÇÃO, PARA INSTALAÇÃO EM DISPOSITIVOS DE USO CORPORATIVO E LICENÇA MICROSOFT DO PACOTE OFFICE 2024 PRO PROFESSIONAL, ORIGINAL, VITALÍCIO, ETIQUETA HOLOGRÁFICA OFICIAL, COM APLICATIVOS MÍNIMOS TAIS COMO: WORD, EXCEL, POWERPOINT, OUTLOOK, ONENOTE, PUBLISHER E ACCESS. FORNECIDO COM A CHAVE DE ATIVAÇÃO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 022/2026/SAAE.

VALOR ESTIMADO A SER LICITADO: R\$ 55.450,00 (Cinquenta e cinco mil quatrocentos e cinquenta reais).

Cadastro das Propostas: a partir do dia 13/05/2026 – Abertura da Sala de Disputa: a partir do dia 02/06/2026 às 09:00 horas (Horário de Brasília - DF) – Início da análise das propostas: dia 02 de junho de 2026 às 09:05 horas (Horário de Brasília - DF) – Fim da Análise das Propostas com a Ordenação das Propostas Classificadas: dia 02 de junho de 2026 às 09:15 horas (Horário de Brasília - DF) – Início da Fase Competitiva: dia 02/06/2026 às 09:30 horas (Horário de Brasília - DF) – Endereço eletrônico: (www.licitanet.com.br/) (<https://vilhena.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/25/licitacoes/>) (https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1). Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site supracitado, pelo e-mail: (cplsaevha@gmail.com),

Vilhena-RO, 13 de maio de 2026.

JACKELINE V.S. MANGANARO
Pregoeira e Agente de Contratação



Nº 4468

VILHENA-RO, QUARTA-FEIRA, 13.05.2026

ANO XXIX

dov@vilhena.ro.gov.br

CADERNO II

www.vilhena.ro.leg.br

ATOS DO LEGISLATIVO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO 01/2026/CVMV PROTOCOLO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 247/2025/CVMV

A Câmara de Vereadores do Município de Vilhena, por sua agente de contratação, torna público aos interessados, o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, visando o CREDENCIAMENTO DE Pessoas Jurídicas Especializadas em sistema informatizado de gerenciamento de margem consignável, destinado ao controle e à integração das consignações em folha de pagamento dos servidores da Câmara de Vereadores de Vilhena, conforme disposições e exigências estabelecidas no Edital, termo de referência e demais anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2024, e Portaria interna nº 158/2023/CVMV.

Obs: O credenciamento não gerará despesas orçamentárias para a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena, sendo vedada qualquer cobrança financeira pela disponibilização e operação do sistema.

Período de recebimento da documentação: 13 a 22 de maio de 2026.

Plataforma Eletrônica: LICITANET

O Edital de chamamento público e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência da Câmara, na plataforma LICITANET, e no Portal Nacional de Contatações Públicas (PNCP).

Esclarecimentos poderão ser solicitados junto à Diretoria de Licitações e Contratações, por meio do e-mail institucional: cpl@vilhena.ro.leg.br

Vilhena-RO, 13 de maio de 2026.

Isabela de Oliveira Santos
Agente de Contratação
Portaria 95/2026

EXECUTIVO

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

APARECIDO DONADONI
Vice-Prefeito

THIAGO ROBERTO GRACI ESTEVANATO
Gabinete do Prefeito - GAB

TIAGO CAVALCANTI LIMA DE HOLANDA - Sub-
Procurador
Procuradoria Geral do Município - PGM

ANDREA CAVALCANTE TORRES
Controladoria Geral do Município - CGM

CLARICE DE LOURDES CUNHA
Corregedoria Geral do Município - GAB

RAQUEL PEREIRA GONÇALVES JACOB
Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

VALENTIN GABRIEL
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

GILVANELO DA VEIGA
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA
Secretaria Municipal de Assistência Social -
SEMAS

FLÁVIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

SILMAR DE FREITAS NETO
Secretaria Municipal de Esportes - SEMES

ROBERTO SCALERCIO PIRES
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

ALEXANDRE SERAFIM DAMASCENO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

RUDIERIO LOPES PEREIRA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços
Públicos - SEMOSP

ADILSON JOSÉ WIEBBELLING DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

RAFAEL MAZIERO
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER

ROGERIO DA SILVA DIAS
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito -
SEMTRAN

DIRCEU HOFFMANN
Secretaria Municipal de Turismo Indústria e
Comércio - SEMTIC

ÉVILYN OLÍMPIA MEDRADA TEIXEIRA
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

RICARDO DE LIMA
Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE

BRUNO CRISTIANO NEVES STÉDILE
Instituto de Previdência Municipal de Vilhena-
IPMV

LEGISLATIVO

AMANDA MARTINS DE ESPÍNDULA AREVAL
Partido: REPUBLICANOS

ANDERSON KOZOWSKI
Partido: PODEMOS

CELSO EDUARDO MACHADO
Partido: PL

ELITON DA SILVA COSTA
Partido: REPUBLICANOS

OZIANE LOPES SILVEIRA GERMINIANO
Partido: UNIÃO BRASIL

JANDER ROCHA DE OLIVEIRA
Partido: PODEMOS

JOSÉ FRANCISCO DO NASCIMENTO
Partido: REPUBLICANOS

PEDRO JOSÉ ALVES SANCHES
Partido: PODEMOS

DEIVESON ALVES DAMASCENA
Partido: PODEMOS

ROSILENE BATISTA DA SILVA
Partido: UNIÃO BRASIL

SAMIR MAHMOUD ALI
Partido: MDB

SILVANO ALVES PESSOA
Partido: UNIÃO BRASIL

WILSON DEFLOM TABALIPA
Partido: PL

**MESA DIRETORA
BIÊNIO 2024/2026**

Presidente: Vereador Celso Eduardo Machado

1º Vice-Presidente: Vereador Rosilene B. da Silva

2º Vice-Presidente: Jander Rocha de Oliveira

1º Secretário: Vereadora Amanda M. de E. Areval

2º Secretário: Vereador Pedro José A. Sanches

**MATÉRIAS PARA
PUBLICAÇÕES**

RECEBIMENTOS DE MATÉRIAS: São diariamente,
das 07h às 13h de 2ª a 6ª feira

OBSERVAÇÃO: as matérias encaminhadas
para publicações deverão estar formatadas
rigorosamente de acordo com as normativas
expedidas pela prefeitura municipal de Vilhena,
disponível para consulta no site "dov.vilhena.
ro.gov.br" no link "Normas de Publicação".

DO TEXTO: A revisão de textos é de inteira
responsabilidade do órgão/cliente emissor.

PUBLICAÇÃO A Secretaria Municipal de
Comunicação, tem o prazo de 03 (três) dias
úteis para publicação de qualquer matéria, a
partir da data do seu recebimento.

RECLAMAÇÃO: Deverá ser encaminhada por
escrito à Secretaria Municipal de Comunicação,
no prazo máximo de (05) dias úteis, após a sua
publicação.

EDITORIAL

Secretaria Municipal de Comunicação
SEMCOM

Assinatura e Autorização
MUNICÍPIO DE VILHENA

Câmara Municipal
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa
SEMCOM

Desenvolvimento Site
SEMCOM

**ASSINATURA DO
EXECUTIVO****ASSINATURA DO
LEGISLATIVO**