



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	14
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	39
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	104
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	106
JUNTA MÉDICA	108
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	108
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	110
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	116
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	119
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	122
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	123
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	124
PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS	124
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS	124
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	125



GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 67.839/2026

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO
PROFISSIONAL À SERVIDORA KELIN VINCIGUERA.

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 97.845/2026,

DECRETA:

Art. 1º A concessão da gratificação de incentivo à capacitação profissional, com efeitos retroativos a 6 de agosto de 2026, à servidora Kelin Vinciguera, matrícula 17828, 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 Libras - Tradução e Interpretação, 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, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.840/2026

DISPÕE SOBRE A VACÂNCIA DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE PROFESSOR NÍVEL III POR EXONERAÇÃO DA SERVIDORA JOSIANE SILVA AGUILAR OLIVEIRA.

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 inciso I, art. 36, da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 98.615/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A vacância, com efeitos retroativos a 11 de agosto de 2026, do cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, em decorrência da exoneração, a pedido, da servidora Josiane Silva Aguilas Oliveira, matrícula 15428, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.841/2026

NOMEIA JOÃO CARLOS CHAVES RUDIGUELLO PARA EXERCER O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSOR ESPECIAL I.

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 Ofício nº 320/2026/Semus - Processo Administrativo nº 1.095/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação, com efeitos retroativos a 12 de agosto de 2026, de João Carlos Chaves Rudiguello para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Especial I - CPC-9, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o Anexo I - Tabela II da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, alterada pela Lei nº 6.853, de 30 de julho de 2026.

Parágrafo único. O nomeado tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena a Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.842/2026

REVOGA A DESIGNAÇÃO DO SERVIDOR MARCELO ARTEIRO DO LAGO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE ASSISTENTE DE RECOMPOSIÇÃO BUCOMAXILO.

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 Ofício nº 321/2026/Semus - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.095/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A revogação, com efeitos retroativos a 12 de agosto de 2026, da designação do servidor Marcelo Arteiro do Lago, matrícula 15124, da função gratificada de Assistente de Recomposição Bucomaxilo - FG-6, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.843/2026

REVOGA A DESIGNAÇÃO DA SERVIDORA MARIA JOSÉ CARVALHO DOS SANTOS DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE SECRETÁRIA EXECUTIVA.

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 Ofício nº 321/2026/Semus - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.095/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A revogação, com efeitos retroativos a 12 de agosto de 2026, da designação da servidora Maria José Carvalho dos Santos, matrícula 4889, da função gratificada de Secretária Executiva - FG-3, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.844/2026

DESIGNA O SERVIDOR MARCELO ARTEIRO DO LAGO PARA EXERCER A FUNÇÃO GRATIFICADA DE SECRETÁRIO EXECUTIVO.

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 Ofício nº 321/2026/Semus - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.095/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A designação, com efeitos retroativos a 12 de agosto de 2026, do servidor Marcelo Arteiro do Lago, matrícula 15124, para exercer a função gratificada de Secretário Executivo - FG-3, Secretaria Executiva da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o item 12.2, art. 24, e Anexo I - Tabela III, da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, alterada pela Lei nº 6.853, de 30 de julho de 2026.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.845/2026

DESIGNA A SERVIDORA MARIA JOSÉ CARVALHO DOS SANTOS PARA EXERCER A FUNÇÃO GRATIFICADA DE ASSISTENTE DE RECOMPOSIÇÃO BUCOMAXILO.

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 Ofício nº 321/2026/Semus - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.095/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A designação, com efeitos retroativos a 12 de agosto de 2026, da servidora Maria José Carvalho dos Santos, matrícula 4889, para exercer a função gratificada de Assistente de Recomposição Bucomaxilo - FG-6, Assistência de Recomposição Bucomaxilo - Chefia da Equipe do Pronto Socorro - Diretoria-Geral Hospitalar da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o item 12.4.4.3, art. 24, e Anexo I - Tabela III, da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, alterada pela Lei nº 6.853, de 30 de julho de 2026.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO



DECRETO Nº 67.846/2026

REVOGA A DESIGNAÇÃO DO SERVIDOR THIAGO ALEXANDRE DE BENEDETTO BATISTA DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR ADMINISTRATIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO.

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 Ofício nº 1688/2026/Semad - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.101/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A revogação, com efeitos retroativos a 1º de agosto de 2026, da designação do servidor Thiago Alexandre de Benedetto Batista, matrícula 6310, da função gratificada de Diretor Administrativo de Folha de Pagamento - FG-4, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.847/2026

EXONERA O SERVIDOR HEBER ALMEIDA RIBEIRO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSOR ESPECIAL II.

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 Ofício nº 1688/2026/Semad - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.101/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A exoneração, com efeitos retroativos a 1º de agosto de 2026, do servidor Heber Almeida Ribeiro, matrícula 3851, do cargo de provimento em comissão de Assessor Especial II - CPC-11, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.848/2026

DESIGNA O SERVIDOR HEBER ALMEIDA RIBEIRO PARA EXERCER A FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR ADMINISTRATIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO.

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 Ofício nº 1688/2026/Semad - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.101/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A designação, com efeitos retroativos a 1º de agosto de 2026, do servidor Heber Almeida Ribeiro, matrícula 3851, para exercer a função gratificada de Diretor Administrativo de Folha de Pagamento - FG-4, Diretoria Administrativa de Folha de Pagamento da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com o item 6.3, art. 24, e Anexo I - Tabela III, da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, alterada pela Lei nº 6.853, de 30 de julho de 2026.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO



DECRETO Nº 67.849/2026

DISPÕE SOBRE A VACÂNCIA DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE CUIDADOR DE ALUNOS POR EXONERAÇÃO DA SERVIDORA EDICLÉIA CLAUDIO DE SOUZA VOLPI.

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 inciso I, art. 36, da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 98.672/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A vacância, com efeitos retroativos a 10 de agosto de 2026, do cargo de provimento efetivo de Cuidador de Alunos, grupo ocupacional ATA, classe D, em decorrência da exoneração, a pedido, da servidora Edicléia Claudio de Souza Volpi, matrícula 15633, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.850/2026

DISPÕE SOBRE A VACÂNCIA DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE MOTORISTA DE VIATURAS LEVES POR DEMISSÃO DO SERVIDOR LEVI DE PAULA TOLEDO JUNIOR.

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. 36, inciso II, da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e art. 18, inciso I, da Lei Complementar nº 336, de 5 de março de 2025, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 98.925/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A vacância, com efeitos retroativos a 11 de agosto de 2026, do cargo de provimento efetivo de Motorista de Viaturas Leves, grupo ocupacional AOD, classe C, em decorrência da demissão do servidor Levi de Paula Toledo Junior, matrícula 16846, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.851/2026

DISPÕE SOBRE A CEDÊNCIA DO SERVIDOR THIAGO ALEXANDRE DE BENEDETTO BATISTA.

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 e 2º da Lei nº 5.458, de 19 de fevereiro de 2021, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 100/2026-IPMV,

D E C R E T A:

Art. 1º A cedência, no período de 1º de agosto de 2026 a 31 de dezembro de 2028, do servidor Thiago Alexandre de Benedetto Batista, matrícula 6310, detentor do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, grupo ocupacional ATA, classe G, referência salarial IX, lotado na Secretaria Municipal de Administração, com ônus para o Instituto de Previdência Municipal de Vilhena, mediante reembolso mensal da remuneração e encargos sociais.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO



DECRETO Nº 67.852/2026

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA JANETE LUISA GONÇALVES.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 14.754/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 17 de agosto a 6 de outubro de 2026, da servidora Janete Luisa Gonçalves, matrícula 7060, detentora do cargo de provimento efetivo de Técnica em Imobilização Ortopédica, grupo ocupacional ANT, classe B, referência salarial VI, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - Semus.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semus deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 1700722 no Processo em referência.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora Janete Luisa Gonçalves referente ao período de 9 de julho a 16 de agosto de 2026.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.853/2026

CONCEDE AUXÍLIO-INTERIORIZAÇÃO À SERVIDORA ANA LÚCIA BRAZ LUIZ DE OLIVEIRA.

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

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 98.584/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão de auxílio-interiorização, com efeitos retroativos a 20 de julho de 2026, à servidora Ana Lúcia Braz Luiz de Oliveira, matrícula 17819, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial I, lotada na Escola Municipal Multisseriada de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tenente Melo, no percentual de 25% (vinte por cento) calculado sobre a referência inicial do cargo, nos termos do inciso III, art. 55, 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, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.854/2026

NOMEIA SOLANGE PALMEIRA GOMES DE SOUZA PARA EXERCER O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ACESSORA ESPECIAL II.

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 Ofício nº 3090/2026/Semed - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.097/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação, a partir de 18 de agosto de 2026, de Solange Palmeira Gomes de Souza para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessora Especial II - CPC-11, Assessoria Especial da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o item 10.17, art. 24, da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, alterada pela Lei nº 6.853, de 30 de julho de 2026.

Parágrafo único. A nomeada tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara de Vereadores do Município a Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.



Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.855, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

ESTABELECE NORMAS PARA O ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO, REQUISIÇÃO DE INFORMAÇÃO, DILIGÊNCIA, RECOMENDAÇÃO E DEMAIS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO.

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

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a governança pública, integração entre os órgãos municipais e eficiência administrativa;

CONSIDERANDO que parte das informações produzidas pelos órgãos e entidades subsidia manifestações, defesas, prestações de contas e respostas institucionais perante o Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público, Poder Judiciário, Controladoria-Geral do Município, Corregedoria-Geral do Município, Procuradoria-Geral do Município e demais órgãos de controle e fiscalização;

CONSIDERANDO que o atraso ou a omissão no fornecimento de informações compromete o cumprimento de prazo legal, ocasiona prejuízos à Administração Municipal e sujeita o Município e seus agentes públicos às consequências previstas na legislação; e

CONSIDERANDO que o descumprimento dos prazos fixados pelo Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público, Poder Judiciário e demais órgãos de controle acarreta a aplicação das sanções previstas na legislação vigente,

D E C R E T A:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Ficam estabelecidas as normas para o atendimento à solicitação, requisição de informação, diligência, recomendação e demais demandas administrativas expedidas entre os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

§ 1º Os órgãos e entidades no exercício de suas competências deverão atender de forma integral, tempestiva e no prazo fixado todas as demandas administrativas expedidas.

§ 2º A resposta deverá ser apresentada de forma completa, precisa, fundamentada e acompanhada de informação, evidência e documento necessário ao atendimento da demanda.

**CAPÍTULO II
DOS PRAZOS**

Art. 2º O prazo para o atendimento será expressamente estabelecido pelo órgão ou entidade solicitante.

§ 1º A impossibilidade de atendimento deverá ser comunicada antes do vencimento do prazo, mediante justificativa fundamentada e solicitação de prorrogação.

§ 2º A prorrogação dependerá de manifestação expressa da autoridade solicitante.

**CAPÍTULO III
DOS RESPONSÁVEIS PELO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS**

Art. 3º Cada órgão ou entidade designará, por ato do gestor, o servidor titular e suplente para atuar como responsável pelo gerenciamento das demandas administrativas do órgão, nos termos do Anexo Único deste Decreto.

§ 1º Para assegurar maior eficiência na gestão e no atendimento do prazo, será designado mais de um servidor titular e suplente responsável, distribuindo as atribuições por setor, área temática, natureza da demanda ou outro critério de organização interna.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, a designação indicará, de forma clara, a área de atuação ou o conjunto de demanda sob a responsabilidade de cada servidor, sem prejuízo da responsabilidade do titular do órgão ou da entidade pela coordenação, supervisão e tempestividade das respostas encaminhadas.

Art. 4º Compete ao servidor responsável:

- I - receber e registrar as demandas encaminhadas ao órgão;
- II - realizar análise preliminar da solicitação, identificando seu objeto, finalidade, complexidade e o prazo estabelecido pelo órgão solicitante;
- III - definir, com base na análise preliminar, quais unidades administrativas deverão ser acionadas, evitando o encaminhamento indiscriminado de demandas a setores que não detenham atribuição ou conhecimento técnico sobre o objeto solicitado;
- IV - estabelecer prazos internos para manifestação das unidades, observando o tempo suficiente para análise, consolidação, validação e encaminhamento da resposta dentro do prazo final estabelecido;
- V - distribuir e acompanhar as demandas junto às unidades, monitorando o cumprimento dos prazos internos e adotando as providências necessárias quando houver risco de atraso;
- VI - consolidar as informações, documentos e evidências, verificando sua consistência, integridade, suficiência e aderência ao objeto da solicitação;
- VII - solicitar complementação, esclarecimento ou documento adicional quando as informações apresentadas forem insuficientes ou não atenderem integralmente ao objeto da demanda;
- VIII - submeter a resposta consolidada ao titular do órgão ou da entidade para validação;
- IX - encaminhar a resposta ao órgão solicitante dentro do prazo estabelecido; e

X - manter o controle e arquivo das demandas, documentos, evidências e respostas encaminhadas.

§ 1º A unidade administrativa acionada deverá realizar a análise da demanda recebida e, constatando que o objeto da solicitação não é de sua competência ou que outra unidade detenha as informações técnicas necessárias, comunicará imediatamente e de forma fundamentada o servidor responsável pela gestão da demanda, vedado o simples encaminhamento sucessivo entre unidades administrativas sem a devida análise técnica, a fim de evitar atrasos e assegurar a tramitação eficiente da demanda.

§ 2º A unidade administrativa deverá atender às solicitações encaminhadas pelo servidor responsável dentro do prazo interno estabelecido, fornecendo informações completas, verídicas, tecnicamente consistentes e acompanhadas das evidências pertinentes.

§ 3º A designação do servidor responsável não exclui nem transfere a responsabilidade do titular do órgão ou da entidade quanto ao cumprimento dos prazos e à qualidade das informações encaminhadas.

CAPÍTULO IV DAS DEMANDAS PRIORITÁRIAS

Art. 5º Terão prioridade de atendimento as demandas destinadas a subsidiar respostas ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, Ministério Público, Poder Judiciário, Câmara Municipal de Vereadores de Vilhena, Controladoria-Geral do Município, Corregedoria-Geral do Município, Procuradoria-Geral do Município e demais órgãos de controle e fiscalização.

CAPÍTULO V DA RESPONSABILIDADE

Art. 6º O não atendimento ou o atendimento intempestivo, parcial ou injustificadamente incompleto das demandas, constitui descumprimento do dever funcional de colaboração administrativa.

Art. 7º O atraso injustificado poderá comprometer o cumprimento dos prazos legais, ocasionar determinações, recomendações e demais consequências previstas na legislação aplicável, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional do agente público que lhe der causa.

Art. 8º O descumprimento injustificado das disposições deste Decreto poderá ensejar:

- I - comunicação ao superior hierárquico;
- II - registro da ocorrência no processo administrativo correspondente; e
- III - encaminhamento dos autos à Corregedoria-Geral do Município para apuração de eventual responsabilidade disciplinar, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES

Art. 9º Compete ao titular do órgão e da entidade:

- I - assegurar o cumprimento deste Decreto;
- II - designar os servidores responsáveis pelo gerenciamento das demandas;
- III - supervisionar o atendimento das solicitações;
- IV - garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- V - validar as respostas encaminhadas; e
- VI - adotar medidas corretivas quando constatadas falhas ou atrasos.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Os órgãos e as entidades deverão manter controle das demandas recebidas, respostas encaminhadas e evidências produzidas e dos prazos estabelecidos, assegurando a rastreabilidade das informações.

Art. 11. O cumprimento das disposições deste Decreto poderá ser objeto de monitoramento pela Controladoria-Geral do Município, sem prejuízo das competências dos demais órgãos de controle.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.855/2026
Anexo Único

PORTARIA Nº .../2026/...

DESIGNA OS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DE SOLICITAÇÃO, REQUISIÇÃO DE INFORMAÇÃO, DILIGÊNCIA, RECOMENDAÇÃO E DEMAIS DEMANDAS NA(O)..... (NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE).

O TITULAR DO ÓRGÃO/ENTIDADE, no uso das atribuições que lhe confere....., combinado com o art. 3º do Decreto Municipal nº 67.855, de 17 de agosto de 2026,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores para exercerem a função de responsáveis pelo gerenciamento de solicitação, requisição de informação, diligência, recomendação e demais demandas administrativas na(o).... (nome do órgão/entidade), observadas as respectivas unidades administrativas:

Setores	Código do Local - Sistema OXY	Servidor Titular	Matrícula	Servidor Suplente	Matrícula
Setor 1 - Demandas dos Órgãos de Controle					

§ 1º O servidor titular é responsável pelo gerenciamento das demandas administrativas de seus respectivos setores, competindo-lhes:

- I - receber, registrar, controlar e acompanhar as demandas administrativas;
- II - solicitar, reunir e consolidar as informações, documentos e evidências necessários ao atendimento das demandas;
- III - acompanhar o cumprimento dos prazos internos e externos;
- IV - encaminhar as respostas ao Secretário Municipal ou à unidade administrativa responsável pela consolidação das informações;
- V - manter controle atualizado das demandas recebidas, respondidas e pendentes; e
- VI - comunicar imediatamente à chefia imediata qualquer situação que possa comprometer o cumprimento dos prazos.

§ 2º O servidor suplente substituirá automaticamente o titular em seus afastamentos, férias, licenças, impedimentos legais ou qualquer outra ausência, exercendo integralmente as atribuições previstas no § 1º deste artigo.

Art. 2º Todas as unidades administrativas deverão prestar aos servidores designados as informações, documentos e evidências solicitados, dentro dos prazos estabelecidos, visando assegurar o cumprimento dos prazos fixados pelo órgão demandante.

Art. 3º A designação prevista nesta Portaria não exclui nem transfere a responsabilidade dos titulares das unidades administrativas quanto à qualidade das informações prestadas e ao cumprimento dos prazos estabelecidos.

Art. 4º Havendo alteração da estrutura administrativa, do código do local, da lotação dos servidores ou necessidade de designação de novos responsáveis, será editada nova Portaria promovendo a atualização das designações.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pelo titular desta ... (nome do órgão/entidade), observadas as disposições do Decreto Municipal nº 67.855, de 17 de agosto de 2026, e as orientações expedidas pela Controladoria-Geral do Município.

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

Vilhena-RO, ____ de _____ de 2026.

(Secretário Municipal)

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.856/2026

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL AO SERVIDOR CLESIO CASSIO ALMEIDA COSTA.

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 93.691/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão da gratificação de incentivo à capacitação profissional, com efeitos retroativos a 7 de agosto de 2026, ao servidor Clesio Cassio Almeida Costa, matrícula 4079, detentor do cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial VIII, lotado na Secretaria Municipal de Educação, pelo mestrado em Educação Profissional e Tecnológica, no percentual de 40% (quarenta por cento) calculado sobre a referência inicial do cargo, nos termos da alínea "b" 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, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO



DECRETO Nº 67.857/2026

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL AO SERVIDOR CLESIO CASSIO ALMEIDA COSTA.

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 93.696/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão da gratificação de incentivo à capacitação profissional, com efeitos retroativos a 7 de agosto de 2026, ao servidor Clesio Cassio Almeida Costa, matrícula 9916, detentor do cargo de provimento efetivo de Supervisor Escolar, grupo ocupacional SPD, classe E, referência salarial V, lotado na Secretaria Municipal de Educação, pelo mestrado em Educação Profissional e Tecnológica, no percentual de 40% (quarenta por cento) calculado sobre a referência inicial do cargo, nos termos da alínea "b" 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, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.858/2026

DISPÕE SOBRE A REMOÇÃO DO SERVIDOR FRANCISCO ALMAIR DE SOUZA.

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. 42 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996 - Estatuto do Servidor Público, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 98.246/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A remoção, com efeitos retroativos 7 de agosto de 2026, do servidor Francisco Almir de Souza, matrícula 16848, detentor do cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial I, da Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.859/2026

DISPÕE SOBRE A REMOÇÃO DA SERVIDORA SILVIANE GOMES DE LIMA.

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. 42 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996 - Estatuto do Servidor Público, e

CONSIDERANDO as Ordens nºs 1751461, 1751671 e 1755329 no Processo Administrativo Eletrônico nº 12.208/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º A remoção, a partir de 17 de agosto de 2026, da servidora Silviane Gomes de Lima, matrícula 4942, detentora do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, grupo ocupacional ATA, classe G, referência salarial XI, da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito para a Secretaria Municipal de Administração.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO



DECRETO Nº 67.860/2026

NOMEIA MYCKSHELLY RENATA RIBEIRO DOS SANTOS PARA EXERCER O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSORA ESPECIAL II.

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 Ofício nº 322/2026/Semus - Processo Administrativo nº 1.095/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação, a partir de 17 de agosto de 2026, de Myckshelly Renata Ribeiro dos Santos para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessora Especial II - CPC-11, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o Anexo I - Tabela II da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, alterada pela Lei nº 6.853, de 30 de julho de 2026.

Parágrafo único. A nomeada tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena a Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.861/2026

EXONERA A SERVIDORA VALDICREIA CAMARGO DA COSTA DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSORA ESPECIAL II.

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 Memorando nº 186/2026/Semas - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.093/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A exoneração, com efeitos retroativos a 11 de agosto de 2026, da servidora Valdicreia Camargo da Costa, matrícula 16707, do cargo de provimento em comissão de Assessora Especial II - CPC-11, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.862/2026

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL À SERVIDORA INES MARIA GONÇALVES.

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 § 5º, art. 32, da Lei nº 5.792, de 14 de junho de 2022, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 97.565/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão da gratificação de incentivo à capacitação profissional, com efeitos retroativos a 12 de agosto de 2026, à servidora Ines Maria Gonçalves, matrícula 15710, detentora do cargo de provimento efetivo de Técnica em Enfermagem, grupo ocupacional ANT, classe B, referência salarial I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pela graduação em Enfermagem, no percentual de 20% (vinte por cento) calculado sobre o vencimento básico do cargo, nos termos da alínea "a" do inciso II e §§ 1º, 2º e 4º do art. 32 da Lei nº 5.792, 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, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO



DECRETO Nº 67.863/2026

DESIGNA A SERVIDORA NATHELLY FERNANDA SCHMOLLER PARA EXERCER A FUNÇÃO GRATIFICADA DE ASSISTENTE DE GABINETE.

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 que a servidora Josy Bayerl, matrícula 706, titular da função, está de férias,

D E C R E T A:

Art. 1º A designação, no período de 17 agosto a 5 de setembro de 2026, da servidora Nathelly Fernanda Schmoller, matrícula 17604, para exercer INTERINAMENTE a função gratificada de Assistente de Gabinete - FG-6, Assistência de Gabinete da Chefia de Gabinete do Município, de acordo com o item 1.15, art. 24, e Anexo I - Tabela III, da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, alterada pela Lei nº 6.853, de 30 de julho de 2026.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.864/2026

NOMEIA A SERVIDORA EDNALVA FIRMO DOS SANTOS NO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSORA ESPECIAL II.

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 Ofício nº 1688/2026/Semad - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.101/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação, a partir de 19 de agosto de 2026, de Ednalva Firmo dos Santos para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessora Especial II - CPC-11, Assessoria Especial da Secretaria da Municipal de Administração, de acordo com o item 6.7, art. 24, e Anexo I - Tabela II, da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, alterada pela Lei nº 6.853, de 30 de julho de 2026.

Parágrafo único. A nomeada tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena a Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.865/2026

NOMEIA O SERVIDOR FRANCISCO ALMAIR DE SOUZA PARA EXERCER O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSOR ESPECIAL IV.

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 Memorando nº 185/2026/Semas - Processo Administrativo Eletrônico nº 98.246/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação, com efeitos retroativos a 7 de agosto de 2026, do servidor Francisco Almir de Souza, matrícula 16848, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Especial IV - CPC-13, Assessoria Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com o item 9.12, art. 24, e o Anexo I - Tabela II, da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, alterada pela Lei nº 6.853, de 30 de julho de 2026.

Parágrafo único. O nomeado tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena a Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.



Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.866/2026

PRORROGA O PRAZO ESTABELECIDO NO DECRETO Nº 66.299, DE 22 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 o Ofício nº 1785/2026/Semus - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.303/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A prorrogação, no período de 1º de agosto a 31 de outubro de 2026, do prazo estabelecido no Decreto nº 66.299, de 22 de janeiro de 2026, alterado pelo Decreto nº 67.490, de 29 de junho de 2026, que instituiu a Comissão Especial para Fiscalizar a Execução das Reformas Estruturais e Melhorias nas Instalações da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h e Associação de Pais e Amigos do Autista de Vilhena - Amavi, para atender a Secretaria Municipal de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.867/2026

ALTERA O ART. 1º, CAPUT, DO DECRETO Nº 67.279, DE 2 DE JUNHO 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 o Ofício nº 1738/2026/Semus - Processo Administrativo Eletrônico nº 21.951/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A alteração do art. 1º, caput, do Decreto nº 67.279, de 2 de junho de 2026, que passa a vigor com a seguinte redação:
(...)

Art. 1º A instituição, no período de 8 de junho a 8 de setembro de 2026, da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo para o provimento dos empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, composta pelos servidores:

Presidente: Susiane Bonfim Martins Costa - matrícula 4906 - Semus

Membros: Gleice Oliveira Souza - matrícula 6783 - Semad

Jocelma Julina Tieg Ribeiro - matrícula 4403 - Semus

Luciana Bastos Florentino - matrícula 1143 - Semus

(...)

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 67.581, de 13 de julho de 2026.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.868/2026

NOMEIA ROSANA APARECIDA CORDEIRO BATISTA FALCÃO PARA EXERCER O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSORA ESPECIAL III.

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 Ofício nº 332/2026/Semus - Processo Administrativo nº 1.095/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação, a partir de 18 de agosto de 2026, de Rosana Aparecida Cordeiro Batista Falcão para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessora Especial III - CPC-12, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o item 12.19, art. 24, e Anexo I - Tabela II da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, alterada pela Lei nº 6.853, de 30 de julho de 2026.

Parágrafo único. A nomeada tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena a Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.869/2026

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DE MARCELA FLORINDA FURQUIM DA SILVA NO CARGO DE CUIDADORA DE ALUNOS.

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 99.133/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A contratação, no período de 20 de agosto de 2026 a 19 de agosto de 2028, de Marcela Florinda Furquim da Silva no cargo de Cuidadora de Alunos - zona urbana, 40 horas semanais, regime jurídico administrativo, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 083 - 2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20262/2025/SEMUS.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 015/2026/PMV/SRP

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa para futura e eventual aquisição de medicamentos injetáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella, s/nº, Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira, s/nº, 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 nº XXXXXXXXX – SSP/SP e CPF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado em Vilhena/RO, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob nº 21.467.008/0001-32, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde o Sr. Wagner Wasczruk Borges, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. XXXXXXXX SSP/PR e CPF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua 102-20, 5112, ST 103, QD 029, LT 038, Barão do Melgaço, nesta cidade de Vilhena/RO, e do outro lado a empresa: COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 67.729.178/0004-91 com sede na PC Emilio Marconato nº 1.000, Galpão 22, Núcleo residencial Doutor João Aldo Nassif, na cidade de JAGUARIUNA/SP, tendo como representante o Sr. RAFAEL OLÍMPIO CASTANHEIRA portador da Cédula de Identidade RG nº XX.XXX.XXX-X SSP/SP e CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX residente e domiciliado na cidade de ARARAS/SP, adjudicatária do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 015/2026, doravante denominada CONTRATADA, resolvem de comum acordo, Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Registro de preços para contratação de empresa para futura e eventual aquisição de medicamentos injetáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços terá vigência de 12 meses a partir da data da publicação a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município (DOV).

O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESAO

Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no Art. 87 do Decreto Municipal nº 59.677/2023.

As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA QUARTA - DA SOLICITAÇÃO

De acordo com a necessidade, a secretaria/setores interessado formalizarão o procedimento para aquisição dos itens, conforme o pedido formulado, justificado e assinado pelo responsável e pelo Secretário da pasta e emitirá nota de empenho e o respectivo contrato de fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Os preços registrados são os seguintes:

COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA - CNPJ- 67.729.178/0004-91

ITENS	Discriminação	Und	MARCA	Qtde	R\$ Unt	R\$ Tt.
1.	Aripiprazol 1mg/ml frasco 150ml	FRASCO	ACHE	225	R\$ 179,80	R\$ 40.455,00
35.	Lidocaína, cloridrato 2% 20mg/ml Solução injetável 20ml. CATMAT: 269843	Ampola	HIPOLABOR	6.375	R\$ 4,07	R\$ 25.946,25
TOTAL						R\$ 66.401,25

FRACASSADOS/CANCELADO/DESERTO

ITENS	Discriminação	Und	Qtde
13.	Espironolactona 10mg/ml frasco 50ml. CATMAT: 387435	FRASCO	1.125
14.	Espironolactona 10mg/ml frasco 50ml. CATMAT: 387435	FRASCO	375
64.	Beclometasona, dipropionato 50mcg spray 200 doses. CATMAT: 346586	FRASCO	30
74.	Cianocobalamina + Tiamina + Piridoxina + Dexametasona 5.000mcg + 100 + 100mg + 4mg Solução injetável 2ml (conjunto com 02 ampolas). CATMAT: 270814	CONJUNT O	3.000
75.	Ciclopentolato, cloridrato 1% (10mg/ml) Solução oftálmica 5ml. CATMAT: 272134	FRASCO	100
79.	Cloranfenicol 1g pó líofilo p/ injetável. CATMAT: 335100	FRASCO	200
85.	Cumarina + Heparina 5mg/ml + 50UI/ml frasco 240ml. CATMAT: 342734	FRASCO	250
94.	Etossuximida 50mg/ml frasco 120ml. CATMAT: 272792frasco 120ml. CATMAT: 272792	FRASCO	1.000
95.	Fenoterol, bromodrato 5mg/ml - 20ml gotas. CATMAT: 396471	FRASCO	1.000
97.	Fluoresceína 1% Solução oftálmica 5ml. CATMAT: 272944	FRASCO	300
119.	Nitrofurazona 0,2% (2mg/g) pomada 500g. CATMAT: 268274	POTE	800
122.	Oxibutina 1mg/ml, xarope 120ml. CATMAT: 272328	FRASCO	600
125.	Promestrieno Concentração: 10 MG/G Forma Farmacêutica: Creme Vaginal 10mg/g 30g	tubo	100
129.	Salbutamol Dosagem: 5 MG/ML Uso: Solução Para Nebulização 10ml	frasco	300
130.	Tetracaína, cloridrato + Fenilefrina, cloridrato + Ácido ascórbico 1% + 0,1% +15mg solução oftálmica estéril 10ml. CATMAT:	frasco	200

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – 17. PAGAMENTO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea g; Art. 18, Inciso III e Art. 92; Capítulo X – Dos Pagamentos da Lei nº 14.133/21):

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 nº 14.133/21), mediante apresentação da nota fiscal, devidamente certificada pela Comissão de Recebimento do CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico.

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. 68º da Lei 14.133/21.

A fatura/nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação e reapresentação acrescentando-se, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a CONTRATANTE.

Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a entrega do objeto, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

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.

A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

a) Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;

b) Se o objeto entregue não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;

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 = $I \times N \times VP$, 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.

O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento.

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.

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.

A CONTRATANTE não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem (Art. 145 da Lei nº 14.133/21).

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Por ocasião do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

Antes de cada pagamento à CONTRATADA, serão realizadas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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.

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.

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.

Havendo a efetiva entrega do objeto, o pagamento deverá ser realizado normalmente, até que se decida pela sanção a ser aplicada, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA, RECEBIMENTO E GARANTIA: (Art. 18, Inciso III, Art. 40, §1º, Inciso II da Lei nº 14.133/21):

Do Registro de Preços:

Após a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, havendo necessidade de consumo do órgão participante, o mesmo solicitará ao órgão gerenciador que emitirá a ordem de liberação para o respectivo empenho da empresa.

A solicitação do órgão participante deverá conter:

- O item o qual deseja contratar/adquirir, devendo ser solicitado somente itens dos quais o órgão participou;
- Dotação orçamentária da despesa, sendo que a mesma deverá constar na relação das dotações do órgão constante neste Termo e seus anexos. Caso tenha havido alteração nas dotações, justificar informando a dotação anterior e a sua substituta atual;
- Prazo da contratação para emissão do Contrato (se houver).

Pós-liberação da Ata de Registro de Preços:

Após a liberação da Ata será efetuado o empenho para prosseguimento da despesa.

A aquisição ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

A entrega do objeto será total, conforme Nota de Empenho e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

A CONTRATADA, após o recebimento da Nota de Empenho tem o prazo de até 15 (quinze) dias para a efetiva entrega do objeto, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa plausível e aceita pela CONTRATANTE.

A entrega ocorrerá somente após a emissão da Nota de Empenho, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde enviada à CONTRATADA e deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota de empenho.

Os medicamentos deverão ser entregues na Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF, situada na Av. Quintino Gomes, nº 4131, sala B, bairro Jardim América, de segunda a sexta-feira das 07:30 às 13:30 horas.

A solicitação deverá conter as quantidades e os materiais solicitados especificando claramente o produto.

Deverão ser apresentadas no ato da entrega dos itens, as notas fiscais/faturas, em favor do:

- Fundo Municipal de Saúde;
- CNPJ nº: 21.467.008/0001-32;
- Endereço: Rua Geraldo Magela, nº488, Centro, Vilhena-RO, CEP: 76.980-060 e no corpo da nota fiscal/fatura deverá conter:
 - A descrição do item que deve ser pela Denominação Comunicação Brasileira – DCB (Lei nº 9.787 de 07 de fevereiro de 1999);
 - Lote e validade dos itens;
 - Identificação do número do processo administrativo e identificação da nota de empenho;
 - Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento Vilhena, localizado na Av. Quintino Gomes, nº 4131, sala B, bairro Jardim América, neste município de Vilhena/RO.

Não serão recebidos produtos com marca diversa da apresentada na proposta.

Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o objeto entregue deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 10 (dez) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao objeto encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito.

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

Os materiais serão recebidos:

São de inteira responsabilidade da CONTRATANTE os procedimentos de recebimento dos materiais, pela Comissão de recebimento, materiais penso, insumos, produtos para a saúde e correlatos da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente instituída por decreto do Poder Executivo.

Na entrega do material deverá ser observado o controle de qualidade de primeira ordem, também denominado macroscópico. Neste controle, serão observados os seguintes aspectos: identificação do (s) lotes (s), prazo validade do (s) produto (s), condições de embalagem protetora, observação da presença de precipitados, observação dos aspectos físicos dos produtos quanto possível (cor, odor, uniformidade, textura, integridades), presença de corpos estranhos, limpidez, turbidez, vazamento, entre outros.

Provisoriamente, no ato da entrega, após a verificação macroscópica dos produtos e das faturas (notas fiscais), estado estes em conformidade com as especificações constantes.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência / Edital e conseqüente aceitação do



recebimento provisório.

A empresa deverá observar, além das exigências constantes no edital de licitação, as seguintes:

Não serão aceitos produtos reconicionados, remanufaturados, reciclados, ou outra terminologia empregada para identificar que o produto seja proveniente de reutilização de materiais de toda espécie.

Os materiais deverão atender às normas do Ministério da Saúde / Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes, no que concerne a apresentação, inviolabilidade, embalagem, esterilização dos produtos quando indicado.

A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência e a proposta da licitante.

Os medicamentos / materiais médicos deverão estar acondicionados nas embalagens originais e que estejam na linha de produção atual do fabricante e em perfeitas condições de uso:

Embalagem: Os itens/produtos deverão ser entregue em embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência a outros produtos/corpos estranhos, sem unidade, amassados, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo e com o número de registro emitido pela ANVISA/MS.

Entregar os produtos com a expressão na embalagem de cada medicamento: "VENDA PROIBIDA AO COMÉRCIO".

Rotulagem e Bulas: todos os materiais itens/produtos deverão ter no(s) rótulo(s) e bula(s) todas as informações em língua portuguesa, conter número do lote, data de fabricação, data de vencimento, nome do responsável técnico, número de registro de acordo com a legislação sanitária vigente e nos termos do Artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros.

Responsável técnico: as embalagens deverão apresentar o nome do responsável técnico pela fabricação do item/produto, com o respectivo número do conselho regional de classe.

O registro do profissional deverá ser obrigatoriamente da unidade federada onde a fábrica está instalada.

Lote: o número do(s) lote(s) deverá estar especificado(s) na Nota Fiscal/Fatura por quantidade de cada item/produto entregue.

Validade do item/produto: Os materiais devem ser entregues com seus respectivos lotes e data de validade de acordo com os quantitativos no ato da entrega:

a) Os itens/produtos deverá ser entregue com prazo de validade equivalente e/ou não inferior a 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade, contados da data de entrega dos mesmos;

b) A validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de entrega dos itens/produtos, sem prejuízo em atendimento ao subitem anterior;

c) Caso o fornecedor apresente algum item/produto com validade inferior ao estipulado nos subitens anteriores, poderá solicitar formalmente a aceitação do item. O pedido será motivo de

análise e deliberação de servidor técnico do CAF, unidade solicitante, ou pelo gestor, que motivará sua manifestação, quanto à aceitação, informando que não trará prejuízos ao erário quanto ao recebimento e consumo do mesmo.

Os medicamentos deverão estar obrigatoriamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA, em estrita observância aos preceitos da Lei nº 6360/76 e de seu

regimento.

Para medicamentos que não são fabricados no Brasil e possuem particularidades que inviabilizam sua disponibilização no território nacional, com 75% (setenta e cinco) da validade total, como determina o Edital, o mesmo deverá ser entregue com validade restante de, no mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de entrega no local supramencionado.

Os medicamentos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega no órgão licitante.

A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, produtos avariados (crescimento de fungos, bactérias, corpos estranhos), bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a SEMUS.

Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postal nacional, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até 72 (setenta e duas) horas, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais.

O recebimento definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

DA GARANTIA (Art. 40, § 1º, Inciso III da Lei nº 14.133/21):

A licitante vencedora ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, exigidas pelo órgão responsável em cada item especificado neste Termo de Referência, as quais deverão ser respeitadas, conforme direitos do consumidor, obrigando-se a substituir todos aqueles que estiverem fora do padrão, sem quaisquer ônus para esta Secretaria, até o efetivo atendimento das referidas propostas.

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato ou seu equivalente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

14.3. Não haverá exigência da garantia (caução) da contratação dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão de tratar-se de entrega total e imediata após a emissão do empenho ou equivalente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS

Os preços registrados dos produtos incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – Art. 92º, Inciso XIV da Lei 14.133/21:

Fornecer o objeto licitado conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela CONTRATANTE.

Entregar o objeto contratado estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.

Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega do objeto, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete.

Responsabilizar-se, com a transportadora, pela movimentação do objeto até as dependências do depósito do CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico, não sendo o SEMUS responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

Assumir toda responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da adjudicação desta licitação.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, Inciso II, Alínea d da Lei nº 14.133/2021.

Garantir a qualidade do objeto entregue, bem como substituir qualquer objeto que não esteja dentro dos padrões de qualidade e conforme as condições previstas neste termo.

Ressarcir os eventuais prejuízos causados a SEMUS e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.



Aceitar e retirar a Nota de Empenho, substituta do contrato, em até três dias após sua convocação (Art. 90 da lei nº 14.133/21). Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato ou seu equivalente e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato ou seu equivalente. Manter durante a execução do contrato e/ou empenho todas as condições de habilitação e qualificação exigidas (Art. 92, Inciso XVI da Lei nº 14.133/21). DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – Art. 92º, Inciso XIV da lei 14.133/2021: Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer o objeto adjudicado dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência. Emitir nota de empenho a crédito do(s) fornecedor (es) no valor total correspondente ao objeto solicitado. Encaminhar a nota de empenho para a CONTRATADA. Conferir o objeto recebido e as notas fiscais se os mesmos estão de acordo com a nota de empenho. 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. 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. 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 neste Termo de Referência. Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato ou seu equivalente. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência. 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.

CLÁUSULA NONA - DO CONTRATO

A contratada reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base nos Arts. 137 e 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da realização do objeto deste Termo de Referência correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento de cada Órgão participante deste Registro de Preços de acordo com as dotações discriminadas no item 04 do Termo de Referência.

UNIDADE - CAF / MANDADO /REQUERIMENTO

ÓRGÃO: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE	001–Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	10–Saúde;
SUB-FUNÇÃO	303–Suporte Profilático e Terapêutico
PROGRAMA	0071–Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.289 – Manutenção da Assistência Farmacêutica
NATUREZA DESPESA	3.3.90.30.00.00–Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO	15000200, 16000010, 16000020, 16000030, 16000040, 16210000,
REDUZIDO	151
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

UNIDADE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ÓRGÃO: 14–SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE	001–Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	10–Saúde;
SUB-FUNÇÃO	304 – Vigilância Sanitária
PROGRAMA	0071–Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.122 – Manutenção das Atividades da Vigilância Sanitária
NATUREZA DESPESA	3.3.90.30.00.00–Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO	15000200
REDUZIDO	162
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

UNIDADE - ATENÇÃO BÁSICA

ÓRGÃO: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE	001–Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	10–Saúde;
SUB-FUNÇÃO	301–Atenção Básica;
PROGRAMA	0071–Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.113–Manutenção das Atividades da Saúde Básica;
NATUREZA DESPESA	3.3.90.30.00.00–Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO	15000200, 16000010, 16210000
REDUZIDO	59
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício



UNIDADE - CAPS

ÓRGÃO: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE	001–Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	10–Saúde;
SUB-FUNÇÃO	302–Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA	0071–Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.123–Acompanhamento da Saúde Mental
NATUREZA DESPESA	3.3.90.30.00.00–Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO	16000030
REDUZIDO	139
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

UNIDADE - CER

ÓRGÃO: 14–SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE	001–Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	
SUB-FUNÇÃO	302–Assistência Hospitalar e Ambulatorial;
PROGRAMA	
ATIVIDADE	2.223–Centro Especializado em Reabilitação;
NATUREZA DESPESA	
FONTE DE RECURSO	16000030
REDUZIDO	
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

UNIDADE - MELHOR EM CASA

ÓRGÃO: 14–SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE	001–Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	10–Saúde;
SUB-FUNÇÃO	302–Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA	0071–Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.225 – Manutenção do Programa Melhor em Casa
NATUREZA DESPESA	3.3.90.30.00.00–Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO	16000030
REDUZIDO	106
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES e SANÇÕES APLICÁVEIS – Art. 92º, Inciso XIV, Arts. 155 ao 163 da Lei nº 14.133/2021:

Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- Der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente;
- 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;
- Der causa à inexecução total do contrato ou seu equivalente;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 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;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato ou seu equivalente;
- Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou seu equivalente;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

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

- Advertência;
- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 21.1 deste Instrumento termo de referencia, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §4º da Lei nº 14.133/21);
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 21.1 deste Instrumento termo de referencia, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º da Lei nº 14.133/21);
- Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias (Art. 156, §3º e Art. 162 da Lei nº 14.133/21);
- Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou seu equivalente, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial (Art. 156, §3º e Art. 162, Parágrafo Único da Lei nº 14.133/21).

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §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.

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

A sanção estabelecida na Alínea c do item 21.2 deste Instrumento termo de referencia será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima desta Secretaria, ou seja, do Secretário Municipal de Saúde (Art. 156, §6º da Lei nº 14.133/21).

As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 21.2 deste Instrumento termo de referencia, poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do mesmo item deste Instrumento (Art. 156, §7º da Lei nº 14.133/21).

O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

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 (Art. 156, §8º da Lei nº 14.133/21).

Na aplicação da sanção prevista nas Alíneas “d” e “e” do item 21.2 deste Instrumento termo de referencia, 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).

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 (Art. 156, §9º da Lei nº 14.133/21).

A aplicação das sanções previstas nas Alíneas “b” e “c” do item 21.2 deste Instrumento termo de referencia requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido nos termos do (Art. 158 e seus parágrafos da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Vilhena/RO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REGÊNCIA

O Termo de Referência e tudo que nele estiver disposto é parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

As regras da presente Ata reger-se-ão pelas normas estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 59.677/2023. Justos e contratados firmam a presente Ata de Registro de Preços, para que produza os efeitos necessários e legais.

Contratante: Município de Vilhena/ Secretaria Municipal Saúde- SEMUS.

Contratada: COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 67.729.178/0004-91 com sede na PC Emilio Marconato, nº 1.000, Galpão 22 – Núcleo Residencial Doutor João Aldo Nassif, na cidade de JAGUARIUNA/SP, tendo como representante o Sr. RAFAEL OLÍMPIO CASTANHEIRA portador da Cédula de Identidade RG nº XX.XXX.XXX-X SSP/SP e CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX residente e domiciliada na cidade de ARARAS/SP.

Wagner Wasczruk Borges
Secretário Municipal de Saúde

RAFAEL OLÍMPIO CASTANHEIRA
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA
Representante Legal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 084 - 2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20262/2025/SEMUS.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 015/2026/PMV/SRP

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa para futura e eventual aquisição de medicamentos injetáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella, s/nº, Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira, s/nº, 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 nº XXXXXXXXXX – SSP/SP e CPF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado em Vilhena/RO, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob nº 21.467.008/0001-32, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde o Sr. Wagner Wasczruk Borges, portador da Cédula de Identidade RG sob nº XXXXXXXXXX SSP/PR e CPF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua 102-20, 5112, ST 103, QD 029, LT 038, Barão do Melgaço, nesta cidade de Vilhena/RO, e do outro lado a empresa: OUROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 48.368.182/0001-84 com sede na Rua. Peru nº 454, Bairro: Centro, na cidade de OURO VERDE DO OESTE/PR, tendo como representante o Sr. JOÃO PAULO LENHARDT portador da Cédula de Identidade RG nº X.XXX.XXX-X SESP/PR e CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX residente e domiciliada na cidade de OURO VERDE DO OESTE/PR, adjudicatária do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 015/2026, doravante denominada CONTRATADA, resolvem de comum acordo, Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Registro de preços para contratação de empresa para futura e eventual aquisição de medicamentos injetáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços terá vigência de 12 meses a partir da data da publicação a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município (DOV).

O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem

vantajosos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO

Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no Art. 87 do Decreto Municipal nº 59.677/2023.

As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA QUARTA - DA SOLICITAÇÃO

De acordo com a necessidade, a secretaria/setores interessado formalizarão o procedimento para aquisição dos itens, conforme o pedido formulado, justificado e assinado pelo responsável e pelo Secretário da pasta e emitirá nota de empenho e o respectivo contrato de fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Os preços registrados são os seguintes:

OUROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ- 48.368.182/0001-84

ITENS	Discriminação	Und	MARCA	Qtde	R\$ Unt	R\$ Tt.
2.	Aripiprazol 1mg/ml frasco 150ml	FRASCO	ACHE	75	R\$ 195,99	R\$ 14.699,25
16.	Extrato Medicinal Princípio Ativo: Hera Sempre-Verde Composição: Extrato Seco De Hedera Helix Concentração: 7 MG/ML Forma Farmacêutica: Xarope apresentação: frasco 100ml	FRASCO	BRASTERAPICA	625	R\$ 7,90	R\$ 4.937,50
34.	Levofloxacino Dosagem: 5 MG/ML Forma Farmacêutica: Solução Injetável 100ml Sistema fechado, que deverá conter duas entradas: uma para equipo e outra para administração de medicamentos e apresente membrana cicatrizante (de acordo com a RDC 45/2003/ANVISA	Bolsa	HALEX ISTAR	1.000	R\$ 9,69	R\$ 9.690,00
36.	Lidocaína, cloridrato 2% 20mg/ml Solução injetável 20ml. CATMAT: 269843	ampola	HYPOFARMA	2.125	R\$ 4,75	R\$ 10.093,75
86.	Dexametasona 1mg/ml - 5ml. Suspensão oftálmica. CATMAT: 444337	FRASCO	NOVARTIS	200	R\$ 9,89	R\$ 1.978,00
89.	Dimenidrinato Apresentação: Associado Com Piridoxina Cloridrato Dosagem: 25mg + 5mg/ ML Tipo Medicamento: Solução Oral - Gotas 20ml	Frasco	VITAMEDIC	3.000	R\$ 7,03	R\$ 21.090,00
118.	Mucopolissacarídeo Composição: Polissulfato Concentração: 5 MG/G Forma Farmacêutica: Gel 40g	Bisnaga	DAIICHI SANKYO	1.000	R\$ 42,17	R\$ 42.170,00
TOTAL						R\$ 104.658,50

FRACASSADOS/CANCELADO/DESERTO

ITENS	Discriminação	Und	Qtde
13.	Espironolactona 10mg/ml frasco 50ml. CATMAT: 387435	FRASCO	1.125
14.	Espironolactona 10mg/ml frasco 50ml. CATMAT: 387435	FRASCO	375
64.	Beclometasona, dipropionato 50mcg spray 200 doses. CATMAT: 346586	FRASCO	30
74.	Cianocobalamina + Tiamina + Piridoxina + Dexametasona 5.000mcg + 100 + 100mg + 4mg Solução injetável 2ml (conjunto com 02 ampolas). CATMAT: 270814	CONJUNTO	3.000
75.	Ciclopentolato, cloridrato 1% (10mg/ml) Solução oftálmica 5ml. CATMAT: 272134	FRASCO	100
79.	Cloranfenicol 1g pó lífilo p/ injetável. CATMAT: 335100	FRASCO	200
85.	Cumarina + Heparina 5mg/ml + 50UI/ml frasco 240ml. CATMAT: 342734	FRASCO	250
94.	Etossuximida 50mg/ml frasco 120ml. CATMAT: 272792	FRASCO	1.000
95.	Fenoterol, bromodrato 5mg/ml - 20ml gotas. CATMAT: 396471	FRASCO	1.000
97.	Fluoresceína 1% Solução oftálmica 5ml. CATMAT: 272944	FRASCO	300
119.	Nitrofurazona 0,2% (2mg/g) pomada 500g. CATMAT: 268274	POTE	800
122.	Oxibutinina 1mg/ml, xarope 120ml. CATMAT: 272328	FRASCO	600
125.	Promestrieno Concentração: 10 MG/G Forma Farmacêutica: Creme Vaginal 10mg/g 30g	tubo	100
129.	Salbutamol Dosagem: 5 MG/ML Uso: Solução Para Nebulização 10ml	frasco	300



130.	Tetracaina, cloridrato + Fenilefrina, cloridrato + Ácido ascórbico 1% + 0,1% +15mg solução oftálmica estéril 10ml. CATMAT:	frasco	200
------	---	--------	-----

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – 17. PAGAMENTO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea g; Art. 18, Inciso III e Art. 92; Capítulo X – Dos Pagamentos da Lei nº 14.133/21):

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 nº 14.133/21), mediante apresentação da nota fiscal, devidamente certificada pela Comissão de Recebimento do CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico.

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. 68º da Lei 14.133/21.

A fatura/nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação e reapresentação acrescentando-se, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a CONTRATANTE.

Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a entrega do objeto, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

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.

A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

a) Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;

b) Se o objeto entregue não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;

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.

O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento.

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.

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.

A CONTRATANTE não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem (Art. 145 da Lei nº 14.133/21).

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Por ocasião do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

Antes de cada pagamento à CONTRATADA, serão realizadas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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.

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.

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.

Havendo a efetiva entrega do objeto, o pagamento deverá ser realizado normalmente, até que se decida pela sanção a ser aplicada, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA, RECEBIMENTO E GARANTIA: (Art. 18, Inciso III, Art. 40, §1º, Inciso II da Lei nº 14.133/21):

Do Registro de Preços:

Após a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, havendo necessidade de consumo do órgão participante, o mesmo solicitará ao órgão gerenciador que emitirá a ordem de liberação para o respectivo empenho da empresa.

A solicitação do órgão participante deverá conter:

a) O item o qual deseja contratar/adquirir, devendo ser solicitado somente itens dos quais o órgão participou;

b) Dotação orçamentária da despesa, sendo que a mesma deverá constar na relação das dotações do órgão constante neste Termo e seus anexos. Caso tenha havido alteração nas dotações, justificar informando a dotação anterior e a sua substituta atual;

c) Prazo da contratação para emissão do Contrato (se houver).

Pós-liberação da Ata de Registro de Preços:

Após a liberação da Ata será efetuado o empenho para prosseguimento da despesa.

A aquisição ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

A entrega do objeto será total, conforme Nota de Empenho e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

A CONTRATADA, após o recebimento da Nota de Empenho tem o prazo de até 15 (quinze) dias para a efetiva entrega do objeto, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa plausível e aceita pela CONTRATANTE.

A entrega ocorrerá somente após a emissão da Nota de Empenho, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde enviada à CONTRATADA e deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota de empenho.

Os medicamentos deverão ser entregues na Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF, situada na Av. Quintino Gomes, nº 4131, sala B, bairro Jardim América, de segunda a sexta-feira das 07:30 às 13:30 horas.

A solicitação deverá conter as quantidades e os materiais solicitados especificando claramente o produto.



Deverão ser apresentadas no ato da entrega dos itens, as notas fiscais/faturas, em favor do:

- a) Fundo Municipal de Saúde;
- b) CNPJ nº: 21.467.008/0001-32;
- c) Endereço: Rua Geraldo Magela, nº488, Centro, Vilhena-RO, CEP: 76.980-060 e no corpo da nota fiscal/fatura deverá conter:
 - A descrição do item que deve ser pela Denominação Comunicação Brasileira – DCB (Lei nº 9.787 de 07 de fevereiro de 1999);
 - Lote e validade dos itens;
 - Identificação do número do processo administrativo e identificação da nota de empenho;
 - Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento Vilhena, localizado na Av. Quintino Gomes, nº 4131, sala B, bairro Jardim América, neste município de Vilhena/RO.

Não serão recebidos produtos com marca diversa da apresentada na proposta.

Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o objeto entregue deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 10 (dez) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao objeto encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito.

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

Os materiais serão recebidos:

São de inteira responsabilidade da CONTRATANTE os procedimentos de recebimento dos materiais, pela Comissão de recebimento, materiais penso, insumos, produtos para a saúde e correlatos da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente instituída por decreto do Poder Executivo.

Na entrega do material deverá ser observado o controle de qualidade de primeira ordem, também denominado macroscópico. Neste controle, serão observados os seguintes aspectos: identificação do (s) lotes (s), prazo validade do (s) produto (s), condições de embalagem protetora, observação da presença de precipitados, observação dos aspectos físicos dos produtos quanto possível (cor, odor, uniformidade, textura, integridades), presença de corpos estranhos, limpidez, turbidez, vazamento, entre outros.

Provisoriamente, no ato da entrega, após a verificação macroscópica dos produtos e das faturas (notas fiscais), estado estes em conformidade com as especificações constantes.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência / Edital e conseqüente aceitação do recebimento provisório.

A empresa deverá observar, além das exigências constantes no edital de licitação, as seguintes:

Não serão aceitos produtos recondicionados, remanufaturados, reciclados, ou outra terminologia empregada para identificar que o produto seja proveniente de reutilização de materiais de toda espécie.

Os materiais deverão atender às normas do Ministério da Saúde / Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes, no que concerne a apresentação, inviolabilidade, embalagem, esterilização dos produtos quando indicado.

A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência e a proposta da licitante.

Os medicamentos / materiais médicos deverão estar acondicionados nas embalagens originais e que estejam na linha de produção atual do fabricante e em perfeitas condições de uso:

Embalagem: Os itens/produtos deverão ser entregue em embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência a outros produtos/corpos estranhos, sem unidade, amassados, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo e com o número de registro emitido pela ANVISA/MS.

Entregar os produtos com a expressão na embalagem de cada medicamento: “VENDA PROIBIDA AO COMÉRCIO”.

Rotulagem e Bulas: todos os materiais itens/produtos deverão ter no(s) rótulo(s) e bula(s) todas as informações em língua portuguesa, conter número do lote, data de fabricação, data de vencimento, nome do responsável técnico, número de registro de acordo com a legislação sanitária vigente e nos termos do Artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros.

Responsável técnico: as embalagens deverão apresentar o nome do responsável técnico pela fabricação do item/produto, com o respectivo número do conselho regional de classe.

O registro do profissional deverá ser obrigatoriamente da unidade federada onde a fábrica está instalada.

Lote: o número do(s) lote(s) deverá estar especificado(s) na Nota Fiscal/Fatura por quantidade de cada item/produto entregue.

Validade do item/produto: Os materiais devem ser entregues com seus respectivos lotes e data de validade de acordo com os quantitativos no ato da entrega:

- a) Os itens/produtos deverá ser entregue com prazo de validade equivalente e/ou não inferior a 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade, contados da data de entrega dos mesmos;
- b) A validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de entrega dos itens/produtos, sem prejuízo em atendimento ao subitem anterior;
- c) Caso o fornecedor apresente algum item/produto com validade inferior ao estipulado nos subitens anteriores, poderá solicitar formalmente a aceitação do item. O pedido será motivo de análise e deliberação de servidor técnico do CAF, unidade solicitante, ou pelo gestor, que motivará sua manifestação, quanto à aceitação, informando que não trará prejuízos ao erário quanto ao recebimento e consumo do mesmo.

Os medicamentos deverão estar obrigatoriamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA, em estrita observância aos preceitos da Lei nº6360/76 e de seu regimento.

Para medicamentos que não são fabricados no Brasil e possuem particularidades que inviabilizam sua disponibilização no território nacional, com 75% (setenta e cinco) da validade total, como determina o Edital, o mesmo deverá ser entregue com validade restante de, no mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de entrega no local supramencionado.

Os medicamentos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega no órgão licitante.

A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, produtos avariados (crescimento de fungos, bactérias, corpos estranhos), bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a SEMUS.

Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postal nacional, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até 72 (setenta e duas) horas, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais.

O recebimento definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

DA GARANTIA (Art. 40, § 1º, Inciso III da Lei nº 14.133/21):

A licitante vencedora ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, exigidas pelo órgão responsável em cada item especificado neste Termo de Referência, as quais deverão ser respeitadas, conforme direitos do consumidor, obrigando-se

a substituir todos aqueles que estiverem fora do padrão, sem quaisquer ônus para esta Secretaria, até o efetivo atendimento das referidas propostas. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato ou seu equivalente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

14.3. Não haverá exigência da garantia (caução) da contratação dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão de tratar-se de entrega total e imediata após a emissão do empenho ou equivalente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS

Os preços registrados dos produtos incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – Art. 92º, Inciso XIV da Lei 14.133/21:

Fornecer o objeto licitado conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela CONTRATANTE. Entregar o objeto contratado estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação. Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega do objeto, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete.

Responsabilizar-se, com a transportadora, pela movimentação do objeto até as dependências do depósito do CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico, não sendo o SEMUS responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

Assumir toda responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da adjudicação desta licitação.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, Inciso II, Alínea d da Lei nº 14.133/2021.

Garantir a qualidade do objeto entregue, bem como substituir qualquer objeto que não esteja dentro dos padrões de qualidade e conforme as condições previstas neste termo.

Ressarcir os eventuais prejuízos causados a SEMUS e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

Aceitar e retirar a Nota de Empenho, substituta do contrato, em até três dias após sua convocação (Art. 90 da lei nº 14.133/21).

Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato ou seu equivalente e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato ou seu equivalente.

Manter durante a execução do contrato e/ou empenho todas as condições de habilitação e qualificação exigidas (Art. 92, Inciso XVI da Lei nº 14.133/21).

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – Art. 92º, Inciso XIV da lei 14.133/2021:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer o objeto adjudicado dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência.

Emitir nota de empenho a crédito do(s) fornecedor (es) no valor total correspondente ao objeto solicitado.

Encaminhar a nota de empenho para a CONTRATADA.

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

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.

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.

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 neste Termo de Referência.

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

Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

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.

CLÁUSULA NONA - DO CONTRATO

A contratada reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base nos Arts. 137 e 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da realização do objeto deste Termo de Referência correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento de cada Órgão participante deste Registro de Preços de acordo com as dotações discriminadas no item 04 do Termo de Referência.

UNIDADE - CAF / MANDADO /REQUERIMENTO

ÓRGÃO: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE	001–Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	10–Saúde;
SUB-FUNÇÃO	303–Suporte Profilático e Terapêutico
PROGRAMA	0071–Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.289 – Manutenção da Assistência Farmacêutica
NATUREZA DESPESA	3.3.90.30.00.00–Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO	15000200, 16000010, 16000020, 16000030, 16000040, 16210000,
REDUZIDO	151
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

UNIDADE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ÓRGÃO: 14–SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;



UNIDADE	001–Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	10–Saúde;
SUB-FUNÇÃO	304 – Vigilância Sanitária
PROGRAMA	0071–Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.122 – Manutenção das Atividades da Vigilância Sanitária
NATUREZA DESPESA	3.3.90.30.00.00–Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO	15000200
REDUZIDO	162
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

UNIDADE - ATENÇÃO BÁSICA

ÓRGÃO: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE	001–Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	10–Saúde;
SUB-FUNÇÃO	301–Atenção Básica;
PROGRAMA	0071–Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.113–Manutenção das Atividades da Saúde Básica;
NATUREZA DESPESA	3.3.90.30.00.00–Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO	15000200, 16000010, 16210000
REDUZIDO	59
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

UNIDADE - CAPS

ÓRGÃO: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE	001–Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	10–Saúde;
SUB-FUNÇÃO	302–Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA	0071–Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.123–Acompanhamento da Saúde Mental
NATUREZA DESPESA	3.3.90.30.00.00–Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO	16000030
REDUZIDO	139
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

UNIDADE - CER

ÓRGÃO: 14–SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE	001–Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	
SUB-FUNÇÃO	302–Assistência Hospitalar e Ambulatorial;
PROGRAMA	
ATIVIDADE	2.223–Centro Especializado em Reabilitação;
NATUREZA DESPESA	
FONTE DE RECURSO	16000030
REDUZIDO	
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

UNIDADE - MELHOR EM CASA

ÓRGÃO: 14–SECRETARIAMUNICIPALDESAÚDE;

UNIDADE	001–Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	10–Saúde;
SUB-FUNÇÃO	302–Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA	0071–Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.225 – Manutenção do Programa Melhor em Casa
NATUREZA DESPESA	3.3.90.30.00.00–Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO	16000030
REDUZIDO	106
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES e SANÇÕES APLICÁVEIS – Art. 92º, Inciso XIV, Arts. 155 ao 163 da Lei nº 14.133/2021: Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA 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 dispensa eletrônica 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.

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

- a) Advertência;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 21.1 deste Instrumento termo de referencia, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §4º da Lei nº 14.133/21);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 21.1 deste Instrumento termo de referencia, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º da Lei nº 14.133/21);
- d) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias (Art. 156, §3º e Art. 162 da Lei nº 14.133/21);
- e) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou seu equivalente, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial (Art. 156, §3º e Art. 162, Parágrafo Único da Lei nº 14.133/21).

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §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.

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

A sanção estabelecida na Alínea c do item 21.2 deste Instrumento termo de referencia será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima desta Secretaria, ou seja, do Secretário Municipal de Saúde (Art. 156, §6º da Lei nº 14.133/21).

As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 21.2 deste Instrumento termo de referencia, poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do mesmo item deste Instrumento (Art. 156, §7º da Lei nº 14.133/21).

O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

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 (Art. 156, §8º da Lei nº 14.133/21).

Na aplicação da sanção prevista nas Alíneas “d” e “e” do item 21.2 deste Instrumento termo de referencia, 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).

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 (Art. 156, §9º da Lei nº 14.133/21).

A aplicação das sanções previstas nas Alíneas “b” e “c” do item 21.2 deste Instrumento termo de referencia requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido nos termos do (Art. 158 e seus parágrafos da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Vilhena/RO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REGÊNCIA

O Termo de Referência e tudo que nele estiver disposto é parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

As regras da presente Ata reger-se-ão pelas normas estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 59.677/2023. Justos e contratados firmam a presente Ata de Registro de Preços, para que produza os efeitos necessários e legais.

Contratante: Município de Vilhena/ Secretaria Municipal Saúde- SEMUS.

Contratada: OUROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 48.368.182/0001-84 com sede na Rua. Peru nº 454, Bairro: Centro, na cidade de OURO VERDE DO OESTE/PR, tendo como representante o Sr. JOÃO PAULO LENHARDT portador da Cédula de Identidade RG nº X.XXX.XXX-X SESP/PR e CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX residente e domiciliada na cidade de OURO VERDE DO OESTE/PR.

Wagner Wasczruk Borges
Secretário Municipal de Saúde

JOÃO PAULO LENHARDT
OUROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Sócio/Administrador

ITENS	Discriminação	Und	Qtde
13.	Espironolactona 10mg/ml frasco 50ml. CATMAT: 387435	FRASCO	1.125
14.	Espironolactona 10mg/ml frasco 50ml. CATMAT: 387435	FRASCO	375
64.	Beclometasona, dipropionato 50mcg spray 200 doses. CATMAT: 346586	FRASCO	30
74.	Cianocobalamina + Tiamina + Piridoxina + Dexametasona 5.000mcg + 100 + 100mg + 4mg Solução injetável 2ml (conjunto com 02 ampolas). CATMAT: 270814	CONJUNT O	3.000
75.	Ciclopentolato, cloridrato 1% (10mg/ml) Solução oftálmica 5ml. CATMAT: 272134	FRASCO	100
79.	Cloranfenicol 1g pó liófilo p/ injetável. CATMAT: 335100	FRASCO	200
85.	Cumarina + Heparina 5mg/ml + 50UI/ml frasco 240ml. CATMAT: 342734	FRASCO	250
94.	Etossuximida 50mg/ml frasco 120ml. CATMAT: 272792frasco 120ml. CATMAT: 272792	FRASCO	1.000
95.	Fenoterol, bromodrato 5mg/ml - 20ml gotas. CATMAT: 396471	FRASCO	1.000
97.	Fluoresceína 1% Solução oftálmica 5ml. CATMAT: 272944	FRASCO	300
119.	Nitrofurazona 0,2% (2mg/g) pomada 500g. CATMAT: 268274	POTE	800



122.	Oxibutina 1mg/ml, xarope 120ml. CATMAT: 272328	FRASCO	600
125.	Promestrieno Concentração: 10 MG/G Forma Farmacêutica: Creme Vaginal 10mg/g 30g	tubo	100
129.	Salbutamol Dosagem: 5 MG/ML Uso: Solução Para Nebulização 10ml	frasco	300
130.	Tetracaína, cloridrato + Fenilefrina, cloridrato + Ácido ascórbico 1% + 0,1% +15mg solução oftálmica estéril 10ml. CATMAT:	frasco	200

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – 17. PAGAMENTO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea g; Art. 18, Inciso III e Art. 92; Capítulo X – Dos Pagamentos da Lei nº 14.133/21):

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 nº 14.133/21), mediante apresentação da nota fiscal, devidamente certificada pela Comissão de Recebimento do CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico.

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. 68º da Lei 14.133/21.

A fatura/nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação e reapresentação acrescentando-se, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a CONTRATANTE.

Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a entrega do objeto, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

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.

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;

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:

$$I = (6\%/100) \cdot 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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.

O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento.

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.

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.

A CONTRATANTE não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem (Art. 145 da Lei nº 14.133/21).

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Por ocasião do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

Antes de cada pagamento à CONTRATADA, serão realizadas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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.

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.

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.

Havendo a efetiva entrega do objeto, o pagamento deverá ser realizado normalmente, até que se decida pela sanção a ser aplicada, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA, RECEBIMENTO E GARANTIA: (Art. 18, Inciso III, Art. 40, §1º, Inciso II da Lei nº 14.133/21):

Do Registro de Preços:

Após a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, havendo necessidade de consumo do órgão participante, o mesmo solicitará ao órgão gerenciador que emitirá a ordem de liberação para o respectivo empenho da empresa.

A solicitação do órgão participante deverá conter:

- O item o qual deseja contratar/adquirir, devendo ser solicitado somente itens dos quais o órgão participou;
- Dotação orçamentária da despesa, sendo que a mesma deverá constar na relação das dotações do órgão constante neste Termo e seus anexos. Caso tenha havido alteração nas dotações, justificar informando a dotação anterior e a sua substituta atual;
- Prazo da contratação para emissão do Contrato (se houver).

Pós-liberação da Ata de Registro de Preços:

Após a liberação da Ata será efetuado o empenho para prosseguimento da despesa.

A aquisição ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

A entrega do objeto será total, conforme Nota de Empenho e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

A CONTRATADA, após o recebimento da Nota de Empenho tem o prazo de até 15 (quinze) dias para a efetiva entrega do objeto, podendo ser prorrogado

por igual período mediante justificativa plausível e aceita pela CONTRATANTE.

A entrega ocorrerá somente após a emissão da Nota de Empenho, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde enviada à CONTRATADA e deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota de empenho.

Os medicamentos deverão ser entregues na Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF, situada na Av. Quintino Gomes, nº 4131, sala B, bairro Jardim América, de segunda a sexta-feira das 07:30 às 13:30 horas.

A solicitação deverá conter as quantidades e os materiais solicitados especificando claramente o produto.

Deverão ser apresentadas no ato da entrega dos itens, as notas fiscais/faturas, em favor do:

a) Fundo Municipal de Saúde;

b) CNPJ nº: 21.467.008/0001-32;

c) Endereço: Rua Geraldo Magela, nº488, Centro, Vilhena-RO, CEP: 76.980-060 e no corpo da nota fiscal/fatura deverá conter:

– A descrição do item que deve ser pela Denominação Comunicação Brasileira – DCB (Lei nº

9.787 de 07 de fevereiro de 1999);

– Lote e validade dos itens;

– Identificação do número do processo administrativo e identificação da nota de empenho;

– Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para

finis de pagamento Vilhena, localizado na Av. Quintino Gomes, nº 4131, sala B, bairro Jardim

América, neste município de Vilhena/RO.

Não serão recebidos produtos com marca diversa da apresentada na proposta.

Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o objeto entregue deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 10 (dez) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao objeto encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito.

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

Os materiais serão recebidos:

São de inteira responsabilidade da CONTRATANTE os procedimentos de recebimento dos materiais, pela Comissão de recebimento, materiais penso, insumos, produtos para a saúde e correlatos da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente instituída por decreto do Poder Executivo.

Na entrega do material deverá ser observado o controle de qualidade de primeira ordem, também denominado macroscópico. Neste controle, serão observados os seguintes aspectos: identificação do (s) lotes (s), prazo validade do (s) produto (s), condições de embalagem protetora, observação da presença de precipitados, observação dos aspectos físicos dos produtos quanto possível (cor, odor, uniformidade, textura, integridades), presença de corpos estranhos, limpidez, turbidez, vazamento, entre outros.

Provisoriamente, no ato da entrega, após a verificação macroscópica dos produtos e das faturas (notas fiscais), estado estes em conformidade com as especificações constantes.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência / Edital e conseqüente aceitação do recebimento provisório.

A empresa deverá observar, além das exigências constantes no edital de licitação, as seguintes:

Não serão aceitos produtos recondicionados, remanufaturados, reciclados, ou outra terminologia empregada para identificar que o produto seja proveniente de reutilização de materiais de toda espécie.

Os materiais deverão atender às normas do Ministério da Saúde / Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes, no que concerne a apresentação, inviolabilidade, embalagem, esterilização dos produtos quando indicado.

A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência e a proposta da licitante.

Os medicamentos / materiais médicos deverão estar acondicionados nas embalagens originais e que estejam na linha de produção atual do fabricante e em perfeitas condições de uso:

Embalagem: Os itens/produtos deverão ser entregue em embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência a outros produtos/corpos estranhos, sem unidade, amassados, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo e com o número de registro emitido pela ANVISA/MS.

Entregar os produtos com a expressão na embalagem de cada medicamento: "VENDA PROIBIDA AO COMÉRCIO".

Rotulagem e Bulas: todos os materiais itens/produtos deverão ter no(s) rótulo(s) e bula(s) todas as informações em língua portuguesa, conter número do lote, data de fabricação, data de vencimento, nome do responsável técnico, número de registro de acordo com a legislação sanitária vigente e nos termos do Artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros.

Responsável técnico: as embalagens deverão apresentar o nome do responsável técnico pela fabricação do item/produto, com o respectivo número do conselho regional de classe.

O registro do profissional deverá ser obrigatoriamente da unidade federada onde a fábrica está instalada.

Lote: o número do(s) lote(s) deverá estar especificado(s) na Nota Fiscal/Fatura por quantidade de cada item/produto entregue.

Validade do item/produto: Os materiais devem ser entregues com seus respectivos lotes e data de validade de acordo com os quantitativos no ato da entrega:

a) Os itens/produtos deverá ser entregue com prazo de validade equivalente e/ou não inferior a 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade, contados da data de entrega dos mesmos;

b) A validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de entrega dos itens/produtos, sem prejuízo em atendimento ao subitem anterior;

c) Caso o fornecedor apresente algum item/produto com validade inferior ao estipulado nos subitens anteriores, poderá solicitar formalmente a aceitação do item. O pedido será motivo de análise e deliberação de servidor técnico do CAF, unidade solicitante, ou pelo gestor, que motivará sua manifestação, quanto à aceitação, informando que não trará prejuízos ao erário quanto ao recebimento e consumo do mesmo.

Os medicamentos deverão estar obrigatoriamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA, em estrita observância aos preceitos da Lei nº6360/76 e de seu regimento.

Para medicamentos que não são fabricados no Brasil e possuem particularidades que inviabilizam sua disponibilização no território nacional, com 75% (setenta e cinco) da validade total, como determina o Edital, o mesmo deverá ser entregue com validade restante de, no mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de entrega no local supramencionado.

Os medicamentos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega no órgão licitante.

A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, produtos avariados (crescimento de fungos, bactérias, corpos estranhos), bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a SEMUS.

Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postal nacional, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los

por outro de igual especificação em até 72 (setenta e duas) horas, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais. O recebimento definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

DA GARANTIA (Art. 40, § 1º, Inciso III da Lei nº 14.133/21):

A licitante vencedora ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, exigidas pelo órgão responsável em cada item especificado neste Termo de Referência, as quais deverão ser respeitadas, conforme direitos do consumidor, obrigando-se a substituir todos aqueles que estiverem fora do padrão, sem quaisquer ônus para esta Secretaria, até o efetivo atendimento das referidas propostas.

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato ou seu equivalente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

14.3. Não haverá exigência da garantia (caução) da contratação dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão de tratar-se de entrega total e imediata após a emissão do empenho ou equivalente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS

Os preços registrados dos produtos incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – Art. 92º, Inciso XIV da Lei 14.133/21:

Fornecer o objeto licitado conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela CONTRATANTE. Entregar o objeto contratado estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação. Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega do objeto, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete.

Responsabilizar-se, com a transportadora, pela movimentação do objeto até as dependências do depósito do CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico, não sendo o SEMUS responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

Assumir toda responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da adjudicação desta licitação.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, Inciso II, Alínea d da Lei nº 14.133/2021.

Garantir a qualidade do objeto entregue, bem como substituir qualquer objeto que não esteja dentro dos padrões de qualidade e conforme as condições previstas neste termo.

Ressarcir os eventuais prejuízos causados a SEMUS e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

Aceitar e retirar a Nota de Empenho, substituta do contrato, em até três dias após sua convocação (Art. 90 da lei nº 14.133/21).

Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato ou seu equivalente e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato ou seu equivalente.

Manter durante a execução do contrato e/ou empenho todas as condições de habilitação e qualificação exigidas (Art. 92, Inciso XVI da Lei nº 14.133/21).

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – Art. 92º, Inciso XIV da lei 14.133/2021:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer o objeto adjudicado dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência.

Emitir nota de empenho a crédito do(s) fornecedor (es) no valor total correspondente ao objeto solicitado.

Encaminhar a nota de empenho para a CONTRATADA.

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

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.

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.

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 neste Termo de Referência.

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

Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

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.

CLÁUSULA NONA - DO CONTRATO

A contratada reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base nos Arts. 137 e 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da realização do objeto deste Termo de Referência correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento de cada Órgão participante deste Registro de Preços de acordo com as dotações discriminadas no item 04 do Termo de Referência.

UNIDADE - CAF / MANDADO /REQUERIMENTO

ÓRGÃO: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE	001–Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	10–Saúde;
SUB-FUNÇÃO	303–Suporte Profilático e Terapêutico
PROGRAMA	0071–Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.289 – Manutenção da Assistência Farmacêutica
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30.00.00–Material de Consumo;



FONTE DE RECURSO	15000200, 16000010, 16000020, 16000030, 16000040, 16210000,
REDUZIDO	151
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

UNIDADE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ÓRGÃO: 14-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE	001-Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	10-Saúde;
SUB-FUNÇÃO	304 – Vigilância Sanitária
PROGRAMA	0071-Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.122 – Manutenção das Atividades da Vigilância Sanitária
NATUREZADA DESPESA	3.3.90.30.00.00-Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO	15000200
REDUZIDO	162
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

UNIDADE - ATENÇÃO BÁSICA

ÓRGÃO: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE	001-Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	10-Saúde;
SUB-FUNÇÃO	301-Atenção Básica;
PROGRAMA	0071-Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.113-Manutenção das Atividades da Saúde Básica;
NATUREZADA DESPESA	3.3.90.30.00.00-Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO	15000200, 16000010, 16210000
REDUZIDO	59
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

UNIDADE - CAPS

ÓRGÃO: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE	001-Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	10-Saúde;
SUB-FUNÇÃO	302-Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA	0071-Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.123-Acompanhamento da Saúde Mental
NATUREZADA DESPESA	3.3.90.30.00.00-Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO	16000030
REDUZIDO	139
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

UNIDADE - CER

ÓRGÃO: 14-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE	001-Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	
SUB-FUNÇÃO	302-Assistência Hospitalar e Ambulatorial;
PROGRAMA	
ATIVIDADE	2.223-Centro Especializado em Reabilitação;
NATUREZADA DESPESA	
FONTE DE RECURSO	16000030
REDUZIDO	
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

UNIDADE - MELHOR EM CASA

ÓRGÃO: 14-SECRETARIAMUNICIPALDESAÚDE;

UNIDADE	001-Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	10-Saúde;
SUB-FUNÇÃO	302-Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA	0071-Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.225 – Manutenção do Programa Melhor em Casa
NATUREZADA DESPESA	3.3.90.30.00.00-Material de Consumo;



FONTE DE RECURSO	16000030
REDUZIDO	106
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES e SANÇÕES APLICÁVEIS – Art. 92º, Inciso XIV, Arts. 155 ao 163 da Lei nº 14.133/2021:

Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- Der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente;
- 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;
- Der causa à inexecução total do contrato ou seu equivalente;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 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;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato ou seu equivalente;
- Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou seu equivalente;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

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

- Advertência;
- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 21.1 deste Instrumento termo de referencia, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §4º da Lei nº 14.133/21);
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 21.1 deste Instrumento termo de referencia, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º da Lei nº 14.133/21);
- Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias (Art. 156, §3º e Art. 162 da Lei nº 14.133/21);
- Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou seu equivalente, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial (Art. 156, §3º e Art. 162, Parágrafo Único da Lei nº 14.133/21).

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

- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- As peculiaridades do caso concreto;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

A sanção estabelecida na Alínea c do item 21.2 deste Instrumento termo de referencia será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima desta Secretaria, ou seja, do Secretário Municipal de Saúde (Art. 156, §6º da Lei nº 14.133/21).

As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 21.2 deste Instrumento termo de referencia, poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do mesmo item deste Instrumento (Art. 156, §7º da Lei nº 14.133/21).

O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

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 (Art. 156, §8º da Lei nº 14.133/21).

Na aplicação da sanção prevista nas Alíneas “d” e “e” do item 21.2 deste Instrumento termo de referencia, 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).

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 (Art. 156, §9º da Lei nº 14.133/21).

A aplicação das sanções previstas nas Alíneas “b” e “c” do item 21.2 deste Instrumento termo de referencia requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido nos termos do (Art. 158 e seus parágrafos da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Vilhena/RO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REGÊNCIA

O Termo de Referência e tudo que nele estiver disposto é parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

As regras da presente Ata reger-se-ão pelas normas estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 59.677/2023. Justos e contratados firmam a presente Ata de Registro de Preços, para que produza os efeitos necessários e legais.

Contratante: Município de Vilhena/ Secretaria Municipal Saúde- SEMUS.

Contratada: BROOK S/A, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.490.655/0001-09 com sede na Av. Brasil Sul, nº 1113, Quadra L lote 3E, Bairro: Batista, na cidade de ANAPOLIS/GO, tendo como representante o Sr. ROGERIO FELICIANO DA SILVA portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXX SSP/SP e CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX residente e domiciliado na cidade de SÃO JOAO DA BOA VISTA/SP.

Wagner Wasczruk Borges
Secretário Municipal de Saúde

ROGERIO FELICIANO DA SILVA
BROOK S/A
Diretor

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 102 - 2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20262/2025/SEMUS.
LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 015/2026/PMV/SRP

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa para futura e eventual aquisição de medicamentos injetáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella, s/nº, Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira, s/nº, 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 nº XXXXXXXXX – SSP/ SP e CPF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado em Vilhena/RO, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob nº. 21.467.008/0001-32, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde o Sr. Wagner Wasczruk Borges, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. XXXXXXXX SSP/PR e CPF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua 102-20, 5112, ST 103, QD 029, LT 038, Barão do Melgaço, nesta cidade de Vilhena/RO, e do outro lado a empresa: HABITABR DISTRIBUIDORA LTDA empresa de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 18.033.901/0001-45 com sede na Rua Cuiabá, nº 5391, Sala 03, Bairro Alto Alegre, na cidade de CASCATEL/PR, tendo como representante o Sr. RAFAEL PIETRAFESA portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXX-X SESP/PR e CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliada na cidade de CASCATEL/PR, adjudicatária do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 015/2026, doravante denominada CONTRATADA, resolvem de comum acordo, Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Registro de preços para contratação de empresa para futura e eventual aquisição de medicamentos injetáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
A ata de registro de preços terá vigência de 12 meses a partir da data da publicação a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município (DOV).

O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO
Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no Art. 87 do Decreto Municipal nº 59.677/2023.

As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA QUARTA - DA SOLICITAÇÃO
De acordo com a necessidade, a secretaria/setores interessado formalizarão o procedimento para aquisição dos itens, conforme o pedido formulado, justificado e assinado pelo responsável e pelo Secretário da pasta e emitirá nota de empenho e o respectivo contrato de fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO
Os preços registrados são os seguintes:

HABITABR DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ- 18.033.901/0001-45

ITENS	Discriminação	Und	MARCA	Qtde	R\$ Unt	R\$ Tt.
123.	Periciazina Dosagem: 40 MG/ML Forma Farmacêutica: Solução Oral - Gotas 20ml	FRASCO	SANOFI	800	R\$ 38,44	R\$ 30.752,00
	TOTAL					R\$ 30.752,00

FRACASSADOS/CANCELADO/DESETO

ITENS	Discriminação	Und	Qtde
13.	Espironolactona 10mg/ml frasco 50ml. CATMAT: 387435	FRASCO	1.125
14.	Espironolactona 10mg/ml frasco 50ml. CATMAT: 387435	FRASCO	375
64.	Beclometasona, dipropionato 50mcg spray 200 doses. CATMAT: 346586	FRASCO	30
74.	Cianocobalamina + Tiamina + Piridoxina + Dexametasona 5.000mcg + 100 + 100mg + 4mg Solução injetável 2ml (conjunto com 02 ampolas). CATMAT: 270814	CONJUNT O	3.000
75.	Ciclopentolato, cloridrato 1% (10mg/ml) Solução oftálmica 5ml. CATMAT: 272134	FRASCO	100
79.	Cloranfenicol 1g pó líofilo p/ injetável. CATMAT: 335100	FRASCO	200
85.	Cumarina + Heparina 5mg/ml + 50UI/ml frasco 240ml. CATMAT: 342734	FRASCO	250



94.	Etossuximida 50mg/ml frasco 120ml. CATMAT: 272792frasco 120ml. CATMAT: 272792	FRASCO	1.000
95.	Fenoterol, bromodrato 5mg/ml - 20ml gotas. CATMAT: 396471	FRASCO	1.000
97.	Fluoresceína 1% Solução oftálmica 5ml. CATMAT: 272944	FRASCO	300
119.	Nitrofurazona 0,2% (2mg/g) pomada 500g. CATMAT: 268274	POTE	800
122.	Oxibutinina 1mg/ml, xarope 120ml. CATMAT: 272328	FRASCO	600
125.	Promestrieno Concentração: 10 MG/G Forma Farmacêutica: Creme Vaginal 10mg/g 30g	tubo	100
129.	Salbutamol Dosagem: 5 MG/ML Uso: Solução Para Nebulização 10ml	frasco	300
130.	Tetracaína, cloridrato + Fenilefrina, cloridrato + Ácido ascórbico 1% + 0,1% +15mg solução oftálmica estéril 10ml. CATMAT:	frasco	200

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – 17. PAGAMENTO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea g; Art. 18, Inciso III e Art. 92; Capítulo X – Dos Pagamentos da Lei nº 14.133/21):

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 nº 14.133/21), mediante apresentação da nota fiscal, devidamente certificada pela Comissão de Recebimento do CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico.

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. 68º da Lei 14.133/21.

A fatura/nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação e reapresentação acrescentando-se, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a CONTRATANTE.

Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a entrega do objeto, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

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.

A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

a) Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;

b) Se o objeto entregue não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;

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:

$I = (6\%/100) \times 365$

$EM = I \times N \times VP$, 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.

O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento.

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.

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.

A CONTRATANTE não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem (Art. 145 da Lei nº 14.133/21).

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Por ocasião do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

Antes de cada pagamento à CONTRATADA, serão realizadas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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.

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.

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.

Havendo a efetiva entrega do objeto, o pagamento deverá ser realizado normalmente, até que se decida pela sanção a ser aplicada, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA, RECEBIMENTO E GARANTIA: (Art. 18, Inciso III, Art. 40, §1º, Inciso II da Lei nº 14.133/21):

Do Registro de Preços:

Após a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, havendo necessidade de consumo do órgão participante, o mesmo solicitará ao órgão gerenciador que emitirá a ordem de liberação para o respectivo empenho da empresa.

A solicitação do órgão participante deverá conter:

a) O item o qual deseja contratar/adquirir, devendo ser solicitado somente itens dos quais o órgão participou;

b) Dotação orçamentária da despesa, sendo que a mesma deverá constar na relação das dotações do órgão constante neste Termo e seus anexos. Caso tenha havido alteração nas dotações, justificar informando a dotação anterior e a sua substituta atual;

c) Prazo da contratação para emissão do Contrato (se houver).



Pós-liberação da Ata de Registro de Preços:

Após a liberação da Ata será efetuado o empenho para prosseguimento da despesa.

A aquisição ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

A entrega do objeto será total, conforme Nota de Empenho e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

A CONTRATADA, após o recebimento da Nota de Empenho tem o prazo de até 15 (quinze) dias para a efetiva entrega do objeto, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa plausível e aceita pela CONTRATANTE.

A entrega ocorrerá somente após a emissão da Nota de Empenho, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde enviada à CONTRATADA e deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota de empenho.

Os medicamentos deverão ser entregues na Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF, situada na Av. Quintino Gomes, nº 4131, sala B, bairro Jardim América, de segunda a sexta-feira das 07:30 às 13:30 horas.

A solicitação deverá conter as quantidades e os materiais solicitados especificando claramente o produto.

Deverão ser apresentadas no ato da entrega dos itens, as notas fiscais/faturas, em favor do:

a) Fundo Municipal de Saúde;

b) CNPJ nº: 21.467.008/0001-32;

c) Endereço: Rua Geraldo Magela, nº488, Centro, Vilhena-RO, CEP: 76.980-060 e no corpo da nota fiscal/fatura deverá conter:

– A descrição do item que deve ser pela Denominação Comunicação Brasileira – DCB (Lei nº

9.787 de 07 de fevereiro de 1999);

– Lote e validade dos itens;

– Identificação do número do processo administrativo e identificação da nota de empenho;

– Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para

finis de pagamento Vilhena, localizado na Av. Quintino Gomes, nº 4131, sala B, bairro Jardim

América, neste município de Vilhena/RO.

Não serão recebidos produtos com marca diversa da apresentada na proposta.

Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o objeto entregue deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 10 (dez) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao objeto encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito.

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

Os materiais serão recebidos:

São de inteira responsabilidade da CONTRATANTE os procedimentos de recebimento dos materiais, pela Comissão de recebimento, materiais penso, insumos, produtos para a saúde e correlatos da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente instituída por decreto do Poder Executivo.

Na entrega do material deverá ser observado o controle de qualidade de primeira ordem, também denominado macroscópico. Neste controle, serão observados os seguintes aspectos: identificação do (s) lotes (s), prazo validade do (s) produto (s), condições de embalagem protetora, observação da presença de precipitados, observação dos aspectos físicos dos produtos quanto possível (cor, odor, uniformidade, textura, integridades), presença de corpos estranhos, limpidez, turbidez, vazamento, entre outros.

Provisoriamente, no ato da entrega, após a verificação macroscópica dos produtos e das faturas (notas fiscais), estado estes em conformidade com as especificações constantes.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência / Edital e conseqüente aceitação do recebimento provisório.

A empresa deverá observar, além das exigências constantes no edital de licitação, as seguintes:

Não serão aceitos produtos recondicionados, remanufaturados, reciclados, ou outra terminologia empregada para identificar que o produto seja proveniente de reutilização de materiais de toda espécie.

Os materiais deverão atender às normas do Ministério da Saúde / Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes, no que concerne a apresentação, inviolabilidade, embalagem, esterilização dos produtos quando indicado.

A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência e a proposta da licitante.

Os medicamentos / materiais médicos deverão estar acondicionados nas embalagens originais e que estejam na linha de produção atual do fabricante e em perfeitas condições de uso:

Embalagem: Os itens/produtos deverão ser entregue em embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência a outros produtos/corpos estranhos, sem unidade, amassados, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo e com o número de registro emitido pela ANVISA/MS.

Entregar os produtos com a expressão na embalagem de cada medicamento: "VENDA PROIBIDA AO COMÉRCIO".

Rotulagem e Bulas: todos os materiais itens/produtos deverão ter no(s) rótulo(s) e bula(s) todas as informações em língua portuguesa, conter número do lote, data de fabricação, data de vencimento, nome do responsável técnico, número de registro de acordo com a legislação sanitária vigente e nos termos do Artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros.

Responsável técnico: as embalagens deverão apresentar o nome do responsável técnico pela fabricação do item/produto, com o respectivo número do conselho regional de classe.

O registro do profissional deverá ser obrigatoriamente da unidade federada onde a fábrica está instalada.

Lote: o número do(s) lote(s) deverá estar especificado(s) na Nota Fiscal/Fatura por quantidade de cada item/produto entregue.

Validade do item/produto: Os materiais devem ser entregues com seus respectivos lotes e data de validade de acordo com os quantitativos no ato da entrega:

a) Os itens/produtos deverá ser entregue com prazo de validade equivalente e/ou não inferior a 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade, contados da data de entrega dos mesmos;

b) A validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de entrega dos itens/produtos, sem prejuízo em atendimento ao subitem anterior;

c) Caso o fornecedor apresente algum item/produto com validade inferior ao estipulado nos subitens anteriores, poderá solicitar formalmente a aceitação do item. O pedido será motivo de análise e deliberação de servidor técnico do CAF, unidade solicitante, ou pelo gestor, que motivará sua manifestação, quanto à aceitação, informando que não trará prejuízos ao erário quanto ao recebimento e consumo do mesmo.

Os medicamentos deverão estar obrigatoriamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA, em estrita observância aos preceitos da Lei nº6360/76 e de seu regimento.

Para medicamentos que não são fabricados no Brasil e possuem particularidades que inviabilizam sua disponibilização no território nacional, com 75% (setenta e cinco) da validade total, como determina o Edital, o mesmo deverá ser entregue com validade restante de, no mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de entrega no local supramencionado.



Os medicamentos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega no órgão licitante.

A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, produtos avariados (crescimento de fungos, bactérias, corpos estranhos), bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a SEMUS.

Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postal nacional, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até 72 (setenta e duas) horas, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais.

O recebimento definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

DA GARANTIA (Art. 40, § 1º, Inciso III da Lei nº 14.133/21):

A licitante vencedora ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, exigidas pelo órgão responsável em cada item especificado neste Termo de Referência, as quais deverão ser respeitadas, conforme direitos do consumidor, obrigando-se a substituir todos aqueles que estiverem fora do padrão, sem quaisquer ônus para esta Secretaria, até o efetivo atendimento das referidas propostas.

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato ou seu equivalente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

14.3. Não haverá exigência da garantia (caução) da contratação dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão de tratar-se de entrega total e imediata após a emissão do empenho ou equivalente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS

Os preços registrados dos produtos incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – Art. 92º, Inciso XIV da Lei 14.133/21:

Fornecer o objeto licitado conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela CONTRATANTE. Entregar o objeto contratado estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.

Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega do objeto, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete.

Responsabilizar-se, com a transportadora, pela movimentação do objeto até as dependências do depósito do CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico, não sendo o SEMUS responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

Assumir toda responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da adjudicação desta licitação.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, Inciso II, Alínea d da Lei nº 14.133/2021.

Garantir a qualidade do objeto entregue, bem como substituir qualquer objeto que não esteja dentro dos padrões de qualidade e conforme as condições previstas neste termo.

Ressarcir os eventuais prejuízos causados a SEMUS e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

Aceitar e retirar a Nota de Empenho, substituta do contrato, em até três dias após sua convocação (Art. 90 da lei nº 14.133/21).

Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato ou seu equivalente e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato ou seu equivalente.

Manter durante a execução do contrato e/ou empenho todas as condições de habilitação e qualificação exigidas (Art. 92, Inciso XVI da Lei nº 14.133/21).

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – Art. 92º, Inciso XIV da lei 14.133/2021:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer o objeto adjudicado dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência.

Emitir nota de empenho a crédito do(s) fornecedor (es) no valor total correspondente ao objeto solicitado.

Encaminhar a nota de empenho para a CONTRATADA.

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

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.

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.

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 neste Termo de Referência.

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

Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

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.

CLÁUSULA NONA - DO CONTRATO

A contratada reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base nos Arts. 137 e 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da realização do objeto deste Termo de Referência correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento de cada Órgão participante deste Registro de Preços de acordo com as dotações discriminadas no item 04 do Termo de Referência.



UNIDADE	001–Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	10–Saúde;
SUB-FUNÇÃO	303–Suporte Profilático e Terapêutico
PROGRAMA	0071–Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.289 – Manutenção da Assistência Farmacêutica
NATUREZA DESPESA	3.3.90.30.00.00–Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO	15000200, 16000010, 16000020, 16000030, 16000040, 16210000,
REDUZIDO	151
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

UNIDADE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ÓRGÃO: 14–SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE	001–Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	10–Saúde;
SUB-FUNÇÃO	304 – Vigilância Sanitária
PROGRAMA	0071–Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.122 – Manutenção das Atividades da Vigilância Sanitária
NATUREZA DESPESA	3.3.90.30.00.00–Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO	15000200
REDUZIDO	162
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

UNIDADE - ATENÇÃO BÁSICA

ÓRGÃO: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE	001–Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	10–Saúde;
SUB-FUNÇÃO	301–Atenção Básica;
PROGRAMA	0071–Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.113–Manutenção das Atividades da Saúde Básica;
NATUREZA DESPESA	3.3.90.30.00.00–Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO	15000200, 16000010, 16210000
REDUZIDO	59
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

UNIDADE - CAPS

ÓRGÃO: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE	001–Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	10–Saúde;
SUB-FUNÇÃO	302–Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA	0071–Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.123–Acompanhamento da Saúde Mental
NATUREZA DESPESA	3.3.90.30.00.00–Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO	16000030
REDUZIDO	139
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

UNIDADE - CER

ÓRGÃO: 14–SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

UNIDADE	001–Fundo Municipal de Saúde;
FUNÇÃO	
SUB-FUNÇÃO	302–Assistência Hospitalar e Ambulatorial;
PROGRAMA	
ATIVIDADE	2.223–Centro Especializado em Reabilitação;
NATUREZA DESPESA	
FONTE DE RECURSO	16000030
REDUZIDO	
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

UNIDADE - MELHOR EM CASA

ÓRGÃO: 14–SECRETARIAMUNICIPALDESAÚDE;

UNIDADE	001–Fundo Municipal de Saúde;
---------	-------------------------------



FUNÇÃO	10–Saúde;
SUB-FUNÇÃO	302–Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA	0071–Fazendo Saúde com Qualidade;
ATIVIDADE	2.225 – Manutenção do Programa Melhor em Casa
NATUREZA DESPESA	3.3.90.30.00.00–Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO	16000030
REDUZIDO	106
	Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES e SANÇÕES APLICÁVEIS – Art. 92º, Inciso XIV, Arts. 155 ao 163 da Lei nº 14.133/2021:

Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- Der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente;
- 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;
- Der causa à inexecução total do contrato ou seu equivalente;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 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;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato ou seu equivalente;
- Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou seu equivalente;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

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

- Advertência;
- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 21.1 deste Instrumento termo de referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §4º da Lei nº 14.133/21);
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 21.1 deste Instrumento termo de referência, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º da Lei nº 14.133/21);
- Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias (Art. 156, §3º e Art. 162 da Lei nº 14.133/21);
- Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou seu equivalente, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial (Art. 156, §3º e Art. 162, Parágrafo Único da Lei nº 14.133/21).

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

- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- As peculiaridades do caso concreto;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

A sanção estabelecida na Alínea c do item 21.2 deste Instrumento termo de referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima desta Secretaria, ou seja, do Secretário Municipal de Saúde (Art. 156, §6º da Lei nº 14.133/21).

As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 21.2 deste Instrumento termo de referência, poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do mesmo item deste Instrumento (Art. 156, §7º da Lei nº 14.133/21).

O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

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 (Art. 156, §8º da Lei nº 14.133/21).

Na aplicação da sanção prevista nas Alíneas “d” e “e” do item 21.2 deste Instrumento termo de referência, 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).

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 (Art. 156, §9º da Lei nº 14.133/21).

A aplicação das sanções previstas nas Alíneas “b” e “c” do item 21.2 deste Instrumento termo de referência requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido nos termos do (Art. 158 e seus parágrafos da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Vilhena/RO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REGÊNCIA

O Termo de Referência e tudo que nele estiver disposto é parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

As regras da presente Ata reger-se-ão pelas normas estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 59.677/2023. Justos e contratados firmam a presente Ata de Registro de Preços, para que produza os efeitos necessários e legais.

Contratante: Município de Vilhena/ Secretaria Municipal Saúde- SEMUS



Contratada: HABITABR DISTRIBUIDORA LTDA empresa de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 18.033.901/0001-45 com sede na Rua Cuiabá, nº 5391, Sala 03, Bairro Alto Alegre, na cidade de CASCATEL/PR, tendo como representante o Sr. RAFAEL PIETRAFESA portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXX-X SESP/PR e CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX residente e domiciliada na cidade de CASCATEL/PR.

Wagner Wasczuk Borges
Secretário Municipal de Saúde

RAFAEL PIETRAFESA
HABITABR DISTRIBUIDORA LTDA
Sócio/Administrador

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA INTERNA Nº 025/2026/CGM

APROVA O MANUAL DE MELHORIA DOS INDICADORES DO ÍNDICE DE EFETIVIDADE DA GESTÃO MUNICIPAL – IEGM DO MUNICÍPIO DE VILHENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CONTROLADORA-GERAL DO MUNICÍPIO DE VILHENA, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 31 e 74 da Constituição Federal, e as competências previstas na Lei Municipal nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025;

CONSIDERANDO que o Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM, desenvolvido pelos Tribunais de Contas, constitui importante instrumento de avaliação da qualidade das políticas públicas e da capacidade de gestão dos municípios brasileiros;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir metodologia padronizada para análise, tratamento e monitoramento dos resultados do IEGM, promovendo a melhoria contínua dos indicadores e o fortalecimento da cultura de planejamento, gestão por resultados e prevenção de falhas;

CONSIDERANDO a importância da atuação integrada entre a Controladoria-Geral do Município e as Secretarias Municipais no acompanhamento sistemático das ações de melhoria decorrentes dos resultados apurados pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº 051/2017/TCE-RO, na Instrução Normativa nº 058/2017/TCE-RO e na Decisão Normativa nº 002/2016/TCE-RO, que estabelecem diretrizes para a organização e o funcionamento do Sistema de Controle Interno e para a avaliação da gestão municipal;

CONSIDERANDO que a elaboração do Manual de Melhoria dos Indicadores do IEGM constitui medida estruturante voltada ao fortalecimento da governança pública, da gestão de riscos, dos controles internos e da melhoria contínua da Administração Pública Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Melhoria dos Indicadores do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM do Município de Vilhena, que passa a integrar o conjunto de instrumentos normativos de gestão da Controladoria-Geral do Município.

Art. 2º O Manual aprovado por esta Portaria estabelece os procedimentos, responsabilidades, metodologias e instrumentos destinados ao gerenciamento das ações de fortalecimento dos indicadores do IEGM, disciplinando a atuação integrada entre a Controladoria-Geral do Município e as Secretarias Municipais no acompanhamento, tratamento e melhoria contínua das fragilidades apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Art. 3º As Secretarias, Fundos, Autarquias, Fundações e demais órgãos da Administração Pública Municipal que participem do processo de preenchimento dos questionários do IEGM, ou que sejam responsáveis pela implementação das ações de melhoria decorrentes de seus resultados, deverão observar as diretrizes estabelecidas no Manual ora aprovado.

Art. 4º O Manual poderá ser revisado periodicamente pela Controladoria-Geral do Município, sempre que identificadas oportunidades de aperfeiçoamento, alterações na metodologia adotada pelo Tribunal de Contas ou necessidade de adequação normativa.

Art. 5º O Manual de Melhoria dos Indicadores do IEGM encontra-se disponível para consulta pública no Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, na página da Controladoria-Geral, por meio do seguinte endereço eletrônico:

Manual de Melhoria dos Indicadores do IEGM

<https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/1/publicacoes/994363>

Parágrafo único. O documento também poderá ser consultado por meio da página institucional da Controladoria-Geral do Município:

<https://vilhena.ro.gov.br/secretarias-controladoria-3/>

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

Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Andréa Cavalcante Torres
Controladora-Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VILHENA

CONTROLADORIA-GERAL
DO MUNICÍPIO

MANUAL DE MELHORIA DOS
**INDICADORES
DO IEGM**

Guia de Gestão, Monitoramento
e Melhoria Contínua



VERSÃO
1.0



ANO DE PUBLICAÇÃO
2026



VILHENA – RONDÔNIA



CONTROLE
INTERNO



GOVERNANÇA



GESTÃO DE
RISCOS



AValiação



EFICÁCIA



MELHORIA
CONTÍNUA



TRANSPARÊNCIA E
INTEGRIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE **VILHENA**

**CONTROLADORIA-GERAL
DO MUNICÍPIO**

ELABORAÇÃO

ANDRÉA CAVALCANTE TORRES

Controladora-Geral do Município

ALINE CAVALCANTE SALES

Assistente da Controladoria


VILHENA – RONDÔNIA

2026



**CONTROLE
INTERNO**



GOVERNANÇA



**GESTÃO DE
RISCOS**



AValiação



EFICÁCIA



**MELHORIA
CONTÍNUA**



**TRANSPARÊNCIA E
INTEGRIDADE**



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	8
1. DISPOSIÇÕES GERAIS	9
1.1. Finalidade	9
1.2. Objetivos Gerais	9
1.3. Objetivos Específicos	9
1.4. Abrangência	9
1.5. Benefícios Esperados	10
2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	10
3. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	10
3.1. Princípios	10
3.2. Diretrizes.....	11
4. CONCEITOS	11
5. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DO IEGM	12
5.1. Finalidade	12
5.2. Modelo de Governança.....	12
5.3. Competências da Controladoria-Geral do Município	13
5.4. Competências das Secretarias.....	13
5.5. Responsável Setorial pelo IEGM	14
5.6. Alta Administração	14
6. CICLO DE GESTÃO E MELHORIA CONTÍNUA DO IEGM	14
6.1. Visão Geral.....	14
7. METODOLOGIA DE ANÁLISE E TRATAMENTO DAS FRAGILIDADES	15
7.1. Finalidade	15
7.2. Premissas	16
7.3. Identificação das Fragilidades	16



7.4.	Classificação das Fragilidades	17
7.5.	Priorização	18
7.6.	Análise da Causa.....	18
7.7.	Elaboração do Plano de Ação	19
7.8.	Monitoramento das Ações	19
7.9.	Critérios para Encerramento da Fragilidade.....	20
7.10.	Registro das Lições Aprendidas	20
8.	GESTÃO DAS EVIDÊNCIAS DO IEGM	21
8.1.	Finalidade	21
8.2.	Conceito de Evidência	21
8.3.	Objetivos da Gestão das Evidências	21
8.4.	Responsabilidades.....	22
8.5.	Classificação das Evidências	22
8.6.	Organização das Evidências	23
8.7.	Matriz de Evidências.....	24
8.8.	Atualização das Evidências	25
8.9.	Critérios de Validação	25
8.10.	Boas Práticas	25
9.	PLANO DE AÇÃO PARA MELHORIA DOS INDICADORES DO IEGM.....	26
9.1.	Finalidade	26
9.2.	Objetivos do Plano de Ação	26
9.3.	Elaboração	26
9.4.	Etapas para Elaboração.....	27
9.5.	Modelo Padronizado do Plano de Ação	29
9.6.	Priorização das Ações	30
9.7.	Revisão dos Planos de Ação	30

9.8.	Acompanhamento pela Controladoria	31
9.9.	Avaliação dos Resultados.....	31
10.	MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO	32
10.1.	Finalidade.....	32
10.2.	Objetivos	32
10.3.	Princípios do Monitoramento	32
10.4.	Competências da Controladoria	33
10.5.	Competências das Secretarias	33
10.6.	Periodicidade.....	33
10.7.	Instrumentos de Monitoramento.....	34
10.8.	Situação das Ações.....	34
10.9.	Avaliação da Efetividade	34
10.10.	Indicadores de Acompanhamento	35
10.11.	Relatórios de Monitoramento.....	35
10.12.	Painel Gerencial.....	36
10.13.	Encerramento do Monitoramento	36
11.	GESTÃO DO DESEMPENHO E MATURIDADE DAS SECRETARIAS.....	37
11.1.	Finalidade.....	37
11.2.	Objetivos	37
11.3.	Modelo de Avaliação da Maturidade.....	37
11.4.	Critérios de Avaliação	39
11.5.	Instrumento de Avaliação	40
11.6.	Classificação	40
11.7.	Avaliação Anual	41
11.8.	Reconhecimento das Boas Práticas	41
11.9.	Plano de Desenvolvimento Institucional	42

12. COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E RELATÓRIOS GERENCIAIS	42
12.1. Finalidade	42
12.2. Objetivos	42
12.3. Princípios da Comunicação	43
12.4. Instrumentos de Comunicação	43
12.5. Relatórios Gerenciais	43
12.6. Reuniões de Acompanhamento	45
12.7. Painel Gerencial do IEGM	45
12.8. Comunicação de Situações Críticas	46
12.9. Divulgação de Resultados	46
12.10. Avaliação da Comunicação	46
13. DISPOSIÇÕES FINAIS	47
13.1. Atualização do Manual	47
13.2. Casos Omissos	47
13.3. Vigência	47
ANEXO I - MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	48
ANEXO II - FLUXOGRAMA GERAL DO PROCESSO	49
ANEXO III - CHECKLIST DE VALIDAÇÃO DAS RESPOSTAS	50
ANEXO IV - MATRIZ DE FRAGILIDADES	51
ANEXO V - PLANO DE AÇÃO	52
ANEXO VI - RELATÓRIO TÉCNICO DE DEVOLUTIVA	53
ANEXO VII - RELATÓRIO DE MONITORAMENTO	54
ANEXO VIII - CONTROLE DAS EVIDÊNCIAS	55
ANEXO IX - PAINEL GERENCIAL	56
ANEXO X - RELATÓRIO CONSOLIDADO ANUAL	57
ANEXO XI - CHECKLIST DE ENCERRAMENTO DAS AÇÕES	58



ANEXO XII - CALENDÁRIO ANUAL DO IEGM	59
ANEXO XIII - MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL SETORIAL PELO IEGM	60



APRESENTAÇÃO

O Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM), desenvolvido pelos Tribunais de Contas, constitui importante instrumento de avaliação da qualidade das políticas públicas e da capacidade de gestão dos municípios brasileiros.

Embora o preenchimento anual dos questionários seja uma obrigação institucional, seus resultados representam uma valiosa oportunidade para aperfeiçoar processos, fortalecer a governança, aprimorar os controles internos e elevar a eficiência da Administração Pública.

Nesse contexto, a Controladoria-Geral do Município institui o presente Manual com o propósito de estabelecer uma metodologia padronizada para análise, tratamento e monitoramento dos resultados do IEGM, promovendo a melhoria contínua dos indicadores e fortalecendo a cultura de planejamento, gestão por resultados e prevenção de falhas.

Mais do que orientar o preenchimento dos questionários, este Manual busca transformar as informações produzidas pelo IEGM em instrumento permanente de gestão, permitindo que cada Secretaria compreenda suas fragilidades, estabeleça ações corretivas, acompanhe sua evolução e contribua para o desenvolvimento institucional do Município.



1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Finalidade

Este Manual estabelece os procedimentos, responsabilidades, metodologias e instrumentos para o gerenciamento das ações destinadas ao fortalecimento dos indicadores do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM.

Busca orientar a atuação integrada entre a Controladoria-Geral do Município e as Secretarias Municipais, promovendo o acompanhamento sistemático das ações de melhoria decorrentes dos resultados apurados pelo Tribunal de Contas.

1.2. Objetivos Gerais

Instituir metodologia padronizada para análise, monitoramento e melhoria contínua dos indicadores do IEGM, fortalecendo a governança, os controles internos e a efetividade das políticas públicas municipais.

1.3. Objetivos Específicos

- I. padronizar os procedimentos relacionados ao acompanhamento do IEGM;
- II. identificar oportunidades de melhoria decorrentes das respostas apresentadas pelas unidades administrativas;
- III. fortalecer a gestão baseada em evidências;
- IV. estimular a cultura de planejamento e melhoria contínua;
- V. acompanhar a implementação das ações corretivas e preventivas;
- VI. subsidiar a tomada de decisão da Alta Administração;
- VII. promover maior integração entre as Secretarias Municipais;
- VIII. elevar gradativamente o desempenho institucional do Município perante o Tribunal de Contas.

1.4. Abrangência

Aplica-se a todas as Secretarias, Fundos, Autarquias, Fundações e demais órgãos da Administração Pública Municipal que participem do processo de preenchimento dos questionários do IEGM ou sejam responsáveis pela implementação das ações de melhoria decorrentes de seus resultados.



1.5. Benefícios Esperados

A adoção desta metodologia proporcionará:

- fortalecimento da governança pública;
- padronização dos procedimentos administrativos;
- melhoria da qualidade das informações encaminhadas ao Tribunal de Contas;
- redução de inconsistências no preenchimento dos questionários;
- maior integração entre as unidades administrativas;
- monitoramento permanente das ações de melhoria;
- aumento da transparência institucional;
- fortalecimento do Sistema de Controle Interno;
- melhoria contínua da gestão pública municipal.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A elaboração deste Manual fundamenta-se nas seguintes normas:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável aos processos de governança e planejamento;
- Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público;
- Normativos e orientações expedidos pelo Tribunal de Contas, especialmente a IN nº 51/2017/TCE-RO, IN 058/2017/TCE-RO e Decisão Normativa 002/2016/TCE-RO;
- Legislação Municipal que disciplina o Sistema de Controle Interno;
- Demais normas aplicáveis às áreas avaliadas pelo IEGM, especialmente os Manuais elaborados pelo TCE-RO.

3. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

3.1. Princípios

A implementação deste Manual observará os princípios da:

- Legalidade;



- Impessoalidade;
- Moralidade;
- Publicidade;
- Eficiência;
- Transparência;
- Integridade;
- Governança Pública;
- Prestação de Contas (Accountability);
- Gestão de Riscos;
- Melhoria Contínua.

3.2. Diretrizes

São diretrizes deste Manual:

- utilizar o IEGM como ferramenta permanente de gestão;
- promover atuação preventiva da Administração;
- incentivar a integração entre as Secretarias;
- priorizar ações de maior impacto institucional;
- fortalecer a cultura de planejamento;
- utilizar evidências objetivas na tomada de decisão;
- acompanhar continuamente a implementação das melhorias;
- promover inovação na gestão pública.

4. CONCEITOS

Para fins deste Manual, adotam-se as seguintes definições:

Ação Corretiva:	medida destinada a eliminar a causa de uma fragilidade identificada.
Ação Preventiva:	medida destinada a evitar a ocorrência de futuras fragilidades.
Boa Prática:	procedimento ou iniciativa que produz resultados positivos e pode ser replicada por outras unidades.
Evidência:	documento, registro, relatório, sistema ou qualquer outro elemento que comprove a existência e a efetividade de determinada ação.
Fragilidade:	deficiência identificada na gestão, evidenciada por respostas negativas, parciais ou inconsistentes aos questionários do IEGM.
Gestão por Resultados:	modelo de administração orientado para o alcance de metas e indicadores previamente estabelecidos.
IEGM:	Índice de Efetividade da Gestão Municipal, instrumento utilizado pelos Tribunais de Contas para avaliar a qualidade da gestão pública municipal em diversas dimensões.

Indicador:	medida quantitativa ou qualitativa utilizada para avaliar desempenho, eficiência, eficácia ou efetividade.
Melhoria Contínua:	processo permanente de aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e dos resultados institucionais.
Monitoramento:	acompanhamento sistemático da execução das ações previstas nos planos de melhoria, com avaliação periódica de seu andamento e resultados.
Plano de Ação:	documento elaborado pela unidade responsável contendo as providências necessárias para eliminar ou reduzir determinada fragilidade.
Resposta Negativa:	resposta assinalada como "Não" ou equivalente nos questionários do IEGM, indicando a inexistência, insuficiência ou não implementação de determinado requisito avaliado.

5. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DO IEGM

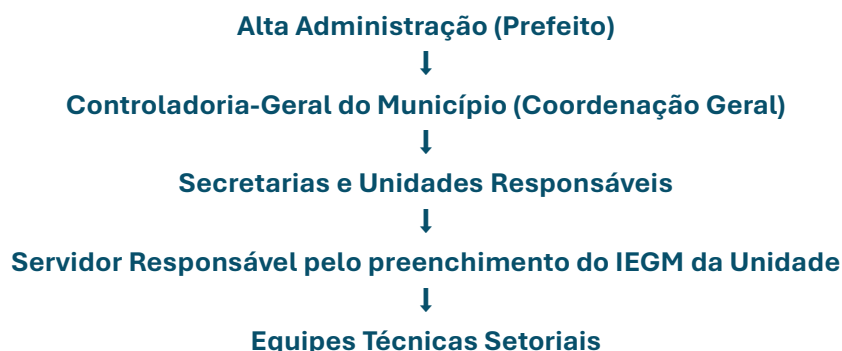
5.1. Finalidade

A estrutura de governança estabelecida neste Manual tem por finalidade definir as competências, responsabilidades e mecanismos de coordenação necessários para assegurar o adequado gerenciamento dos indicadores do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM.

Seu propósito é promover a integração entre as unidades administrativas, fortalecer a atuação preventiva da Controladoria-Geral do Município e garantir que os resultados do IEGM sejam utilizados como instrumento permanente de aperfeiçoamento da gestão pública.

5.2. Modelo de Governança

A gestão dos indicadores do IEGM será desenvolvida de forma colaborativa, observando a seguinte estrutura:



Cada nível exercerá atribuições específicas, observando os princípios da cooperação institucional, da responsabilização e da melhoria contínua.



5.3. Competências da Controladoria-Geral do Município

Compete à Controladoria-Geral do Município:

- I. coordenar institucionalmente a gestão dos indicadores do IEGM;
- II. orientar tecnicamente as unidades administrativas quanto ao preenchimento dos questionários;
- III. promover capacitações relacionadas ao IEGM;
- IV. identificar fragilidades, oportunidades de melhoria e riscos associados;
- V. emitir Relatórios Técnicos de Devolutiva;
- VI. estabelecer prioridades para tratamento das fragilidades;
- VII. acompanhar a execução dos Planos de Ação;
- VIII. verificar as evidências apresentadas pelas unidades;
- IX. elaborar relatórios gerenciais destinados à Alta Administração;
- X. incentivar a disseminação de boas práticas entre as Secretarias;
- XI. avaliar a evolução dos indicadores municipais.

5.4. Competências das Secretarias

Compete às Secretarias Municipais:

- I. assegurar a veracidade das informações prestadas;
- II. manter atualizadas as informações necessárias ao preenchimento do IEGM;
- III. designar servidor responsável pelo acompanhamento dos indicadores;
- IV. elaborar e executar os Planos de Ação decorrentes das fragilidades identificadas;
- V. apresentar evidências que comprovem a implementação das ações;
- VI. comunicar à Controladoria situações que possam comprometer o cumprimento das ações previstas;
- VII. participar das reuniões técnicas convocadas pela CGM e capacitações oferecidas sobre o tema;
- VIII. promover a melhoria contínua dos processos sob sua responsabilidade.



5.5. Responsável Setorial pelo IEGM

Cada Secretaria deverá designar, por ato do respectivo gestor, pelo menos um servidor responsável pelo acompanhamento permanente do IEGM, conforme modelo apresentado no ANEXO XIII.

Quando a complexidade ou o volume das atividades justificar, poderão ser designados servidores distintos para responder por áreas temáticas específicas do questionário.

Compete ao responsável setorial:

- acompanhar as alterações na metodologia do IEGM;
- coordenar o levantamento das informações da unidade;
- manter atualizado o banco de evidências;
- acompanhar os Planos de Ação;
- responder às solicitações da CGM;
- auxiliar na articulação e participação dos demais setores da Secretaria.

5.6. Alta Administração

Compete ao Prefeito Municipal:

- apoiar institucionalmente as ações previstas neste Manual;
- deliberar sobre medidas estratégicas que dependam de decisão superior;
- auxiliar na integração entre as Secretarias;
- acompanhar os relatórios consolidados elaborados pela Controladoria;
- incentivar a implementação das melhorias propostas.

6. CICLO DE GESTÃO E MELHORIA CONTÍNUA DO IEGM

6.1. Visão Geral

A melhoria dos indicadores do IEGM deve ocorrer de forma contínua e estruturada, por meio de um ciclo permanente de planejamento, execução, monitoramento e avaliação.

O processo não se encerra com o envio do questionário ao Tribunal de Contas; ao contrário, é a partir desse momento que se inicia a etapa mais relevante para a Administração Pública: a implementação das melhorias identificadas.

O ciclo de gestão adotado pela Controladoria é composto por oito etapas integradas, que asseguram o acompanhamento sistemático das ações corretivas e preventivas.

Ciclo de Gestão do IEGM

1. **Planejar** – organizar informações, revisar normas e preparar as unidades para o ciclo do IEGM.
2. **Responder** – preencher os questionários com base em informações consistentes e evidências.
3. **Validar** – verificar a conformidade, a consistência e a suficiência das informações apresentadas.
4. **Diagnosticar** – identificar respostas negativas, fragilidades, riscos e oportunidades de melhoria.
5. **Planejar as Melhorias** – elaborar os Planos de Ação com definição de responsáveis, prazos e recursos.
6. **Executar** – implementar as ações previstas, produzindo e organizando as evidências comprobatórias.
7. **Monitorar** – acompanhar periodicamente a execução dos Planos de Ação, verificando o cumprimento dos prazos e a efetividade das medidas adotadas.
8. **Avaliar e Retroalimentar** – consolidar os resultados, medir a evolução dos indicadores, registrar as lições aprendidas e incorporar as melhorias ao planejamento do ciclo seguinte.

7. METODOLOGIA DE ANÁLISE E TRATAMENTO DAS FRAGILIDADES

7.1. Finalidade

A metodologia de análise e tratamento das fragilidades tem por finalidade identificar, classificar, priorizar, acompanhar e avaliar as oportunidades de melhoria decorrentes das respostas apresentadas pelas unidades administrativas aos questionários do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM.



Essa metodologia busca assegurar que as respostas negativas, parciais ou inconsistentes sejam objeto de análise técnica e de ações estruturadas, contribuindo para o fortalecimento da governança, dos controles internos e da efetividade da gestão pública.

7.2. Premissas

A atuação da Controladoria observará as seguintes premissas:

- I. toda resposta representa uma oportunidade de avaliação da gestão;
- II. as respostas "Não" e "Parcialmente" não possuem caráter punitivo, constituindo instrumentos para identificação de oportunidades de melhoria;
- III. as ações propostas deverão considerar a capacidade operacional e financeira do Município;
- IV. as soluções deverão priorizar medidas estruturantes e sustentáveis;
- V. todas as ações deverão possuir evidências documentais;
- VI. o monitoramento será realizado com foco na efetividade das melhorias implementadas.

7.3. Identificação das Fragilidades

Após a consolidação dos questionários, a Controladoria realizará a análise técnica das respostas.

Serão consideradas fragilidades:

- respostas assinaladas como "Não";
- respostas assinaladas como "Parcialmente";
- respostas incompatíveis com as evidências apresentadas;
- respostas contraditórias;
- ausência de documentos comprobatórios;
- informações inconsistentes;
- requisitos legais não atendidos.

Cada fragilidade será registrada na **Matriz de Fragilidades do IEGM**, que servirá de base para a elaboração dos Planos de Ação.



7.4. Classificação das Fragilidades

Cada fragilidade será analisada sob os seguintes aspectos:

Critério Legal

Existe obrigação prevista em lei?

☐ Sim

☐ Não

Critério Institucional

A ausência compromete a gestão da unidade?

☐ Alto

☐ Médio

☐ Baixo

Critério Financeiro

Pode ocasionar perdas financeiras?

☐ Alto

☐ Médio

☐ Baixo

Critério Operacional

Afeta a execução das atividades da Secretaria?

☐ Sim

☐ Parcialmente

☐ Não

Critério Estratégico

Compromete objetivos estratégicos do Município?

☐ Sim

☐ Parcialmente

☐ Não



Critério de Governança

Impacta:

- transparência;
- integridade;
- prestação de contas;
- controles internos;
- gestão de riscos.

7.5. Priorização

Após a avaliação técnica, cada fragilidade receberá classificação de prioridade.

Prioridade	Critério
Muito Alta	Descumprimento legal, elevado impacto institucional ou risco relevante ao interesse público.
Alta	Fragilidade com impacto significativo na gestão, na prestação dos serviços ou na avaliação do IEGM.
Média	Situação que demanda correção planejada, sem risco imediato.
Baixa	Oportunidade de aperfeiçoamento com baixo impacto institucional.

A priorização orientará a definição dos prazos, da sequência de implementação das ações e da intensidade do monitoramento pela Controladoria.

7.6. Análise da Causa

Antes da definição da ação corretiva, a unidade responsável deverá identificar a causa da fragilidade.

A análise poderá considerar, entre outros aspectos:

- inexistência de regulamentação;
- insuficiência de recursos humanos;
- limitação orçamentária;
- deficiência de planejamento;
- ausência de capacitação;
- falhas de comunicação;
- inexistência de controles internos;
- deficiência de sistemas informatizados;
- ausência de monitoramento;



- outros fatores devidamente justificados.

O objetivo é tratar a causa da fragilidade e não apenas seus efeitos.

7.7. Elaboração do Plano de Ação

Para cada fragilidade identificada, a unidade responsável elaborará Plano de Ação contendo, no mínimo:

- descrição da fragilidade;
- diagnóstico;
- causa identificada;
- ação corretiva;
- ação preventiva (quando aplicável);
- unidade responsável;
- servidor responsável;
- prazo para implementação;
- recursos necessários;
- indicador de acompanhamento;
- evidências esperadas.

O Plano deverá ser submetido à Controladoria para análise e acompanhamento.

7.8. Monitoramento das Ações

A execução dos Planos de Ação será acompanhada periodicamente pela Controladoria.

O monitoramento compreenderá:

- verificação dos prazos estabelecidos;
- análise das evidências apresentadas;
- avaliação do percentual de execução;
- identificação de obstáculos;



- proposição de ajustes e melhorias;

Sempre que necessário, poderão ser realizadas reuniões técnicas ou diligências para esclarecimento das informações prestadas.

7.9. Critérios para Encerramento da Fragilidade

Uma fragilidade somente será considerada encerrada quando:

- a ação prevista estiver integralmente implementada;
- houver evidências suficientes e válidas que comprovem sua execução;
- a Controladoria em conjunto com a unidade concluir que a medida adotada eliminou ou reduziu adequadamente a causa da fragilidade.

Caso as evidências sejam insuficientes ou as medidas implementadas não atendam ao objetivo proposto, a fragilidade permanecerá em **monitoramento**, com redefinição das providências e dos prazos.

7.10. Registro das Lições Aprendidas

Ao término de cada ciclo de monitoramento, a Controladoria consolidará as principais lições aprendidas, contemplando:

- dificuldades recorrentes;
- soluções adotadas;
- boas práticas identificadas;
- oportunidades de simplificação de processos;
- recomendações para o próximo ciclo do IEGM.

As lições aprendidas deverão subsidiar a revisão deste Manual e orientar ações de capacitação, aperfeiçoamento dos controles internos e disseminação de boas práticas entre as unidades administrativas.



8. GESTÃO DAS EVIDÊNCIAS DO IEGM

8.1. Finalidade

A Gestão das Evidências tem por finalidade assegurar que todas as informações prestadas ao Tribunal de Contas no âmbito do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM estejam respaldadas por documentos, registros e demais elementos comprobatórios, devidamente organizados, atualizados e acessíveis.

A manutenção de evidências confiáveis fortalece a transparência, a rastreabilidade das informações, a segurança do processo de preenchimento dos questionários e a atuação do Sistema de Controle Interno.

8.2. Conceito de Evidência

Considera-se evidência todo documento, registro, sistema, ato administrativo ou outro elemento capaz de demonstrar, de forma objetiva, a existência, implementação ou execução de determinada ação, programa, política pública, procedimento ou requisito avaliado pelo IEGM.

A evidência deverá ser:

- autêntica;
- íntegra;
- atualizada;
- rastreável;
- suficiente;
- pertinente à questão avaliada.

8.3. Objetivos da Gestão das Evidências

São objetivos da Gestão das Evidências:

- garantir a confiabilidade das informações encaminhadas ao Tribunal de Contas;
- facilitar o preenchimento dos questionários do IEGM;
- reduzir retrabalho na localização de documentos;
- fortalecer os controles internos;
- apoiar auditorias internas e externas;



- subsidiar o monitoramento realizado pela Controladoria.

8.4. Responsabilidades

Compete à Controladoria

- estabelecer diretrizes para organização das evidências;
- orientar tecnicamente as Secretarias;
- verificar a suficiência das evidências apresentadas;
- acompanhar sua atualização;
- propor melhorias na gestão documental.

Compete às Secretarias

- manter as evidências organizadas;
- atualizar documentos sempre que necessário;
- encaminhar cópias quando solicitadas;
- preservar os documentos originais;
- designar responsável pela organização do acervo documental do IEGM.

8.5. Classificação das Evidências

As evidências poderão ser classificadas conforme sua natureza.

a) Evidências Normativas

- Leis;
- Decretos;
- Portarias;
- Resoluções;
- Regulamentos;
- Instruções Normativas.

b) Evidências Administrativas

- Processos Administrativos;
- Relatórios Técnicos;
- Planos Municipais;
- Planos de Ação;



- Cronogramas;
- Pareceres.

c) Evidências Operacionais

- Relatórios de execução;
- Fotografias;
- Ordens de Serviço;
- Registros de fiscalização;
- Atas de reuniões;
- Listas de presença;
- Relatórios de visitas técnicas.

d) Evidências Financeiras

- Empenhos;
- Contratos;
- Notas fiscais;
- Liquidações;
- Prestação de contas;
- Convênios.

e) Evidências Eletrônicas

- Sistemas informatizados;
- Painéis de monitoramento;
- Bases de dados;
- Relatórios extraídos de sistemas;
- Publicações em portais oficiais.

8.6. Organização das Evidências

Cada Secretaria ou unidade administrativa responsável por uma ou mais dimensões do IEGM deverá manter pasta específica apenas para o eixo temático relacionado às suas competências, não sendo necessária a criação de pastas referentes às demais dimensões sob responsabilidade de outras unidades.

Exemplo: a Secretaria de Educação organizará a pasta do eixo Educação; a Secretaria de Saúde, a pasta do eixo Saúde; e assim sucessivamente. Quando uma mesma unidade for responsável por mais de uma dimensão, deverá organizar uma pasta específica para cada eixo sob sua responsabilidade.



8.7. Matriz de Evidências

A Controladoria disponibilizará Matriz de Evidências para orientar as unidades.

Modelo

Questão do IEGM	Evidência Esperada	Unidade Responsável	Atualização
Existe Plano Municipal?	Lei de aprovação + Plano vigente	Secretaria	Sempre que houver revisão
Existe capacitação?	Certificados, listas de presença e relatório	Secretaria	Após cada evento
Existe fiscalização?	Relatórios, autos, registros fotográficos	Secretaria	Contínua

Essa matriz permitirá identificar previamente quais documentos são necessários para responder cada questão do IEGM.



8.8. Atualização das Evidências

As Secretarias deverão promover atualização contínua das evidências.

A atualização deverá ocorrer, preferencialmente:

- após publicação de nova legislação;
- após aprovação de planos;
- após conclusão de programas;
- após realização de capacitações;
- após emissão de relatórios;
- após execução de ações de fiscalização;
- sempre que houver alteração relevante.

8.9. Critérios de Validação

Antes da utilização da evidência, deverá ser verificado se:

- ☐ corresponde à questão do IEGM;
- ☐ encontra-se vigente;
- ☐ está assinada quando necessário;
- ☐ possui data;
- ☐ possui identificação da unidade;
- ☐ encontra-se legível;
- ☐ demonstra efetivamente a ação declarada;
- ☐ está arquivada em local de fácil acesso;
- ☐ Outros.

8.10. Boas Práticas

Recomenda-se que as Secretarias:

- adotem nomenclatura uniforme para os arquivos;



- realizem revisões periódicas do acervo;
- utilizem listas de verificação antes do envio das respostas;
- mantenham histórico das evidências de exercícios anteriores;
- compartilhem boas práticas com outras unidades.

9. PLANO DE AÇÃO PARA MELHORIA DOS INDICADORES DO IEGM

9.1. Finalidade

O Plano de Ação constitui o principal instrumento de gestão utilizado para promover a implementação das melhorias decorrentes da análise dos resultados do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM.

Seu objetivo é estabelecer, de forma estruturada, as ações necessárias para corrigir fragilidades identificadas, fortalecer os controles internos, aprimorar os processos administrativos e elevar a efetividade da gestão pública municipal.

Cada Plano de Ação deverá contemplar medidas compatíveis com a realidade da unidade administrativa, observando critérios de viabilidade, prioridade e impacto institucional.

9.2. Objetivos do Plano de Ação

O Plano de Ação tem como objetivos:

- I. transformar as fragilidades identificadas em oportunidades de melhoria;
- II. definir responsabilidades pela implementação das ações;
- III. estabelecer prazos para execução;
- IV. orientar a aplicação dos recursos disponíveis;
- V. permitir o acompanhamento sistemático pela Controladoria;
- VI. mensurar os resultados alcançados;
- VII. promover a melhoria contínua dos indicadores do IEGM.

9.3. Elaboração

Após o recebimento do Relatório Técnico de Devolutiva elaborado pela Controladoria, cada Secretaria deverá elaborar seu Plano de Ação.

O Plano deverá contemplar todas as respostas classificadas como:



- **Não;**
- **Parcialmente;**
- **Situações consideradas críticas pela CGM.**

A ausência de Plano de Ação deverá ser formalmente justificada ao Controlador-Geral.

9.4. Etapas para Elaboração

O Plano de Ação deverá observar as seguintes etapas:

Identificação da Fragilidade

Descrever objetivamente a situação encontrada.

Exemplo: Inexistência de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

Diagnóstico

Explicar a situação atual.

Exemplo: O Município ainda não elaborou o Plano previsto na legislação específica.

Identificação da Causa

Identificar o motivo da ocorrência.

Exemplo:

- ausência de regulamentação;
- insuficiência de equipe técnica;
- limitação orçamentária;
- inexistência de planejamento;
- dependência de outro órgão;
- prioridade administrativa.



Definição da Ação Corretiva

Descrever a providência necessária para eliminar ou reduzir a fragilidade.

Exemplo: Constituir comissão para elaboração do Plano Municipal.

Definição da Ação Preventiva

Quando aplicável, indicar medidas destinadas a evitar a repetição da situação.

Exemplo: Instituir cronograma permanente de revisão dos instrumentos de planejamento ambiental.

Definição do Responsável

Informar:

- Secretaria;
- Setor;
- Servidor responsável;
- Gestor responsável.

Definição do Prazo

O prazo deverá ser:

- factível;
- compatível com a complexidade da ação;
- suficiente para implementação.

Quando houver dependência de fatores externos, essa condição deverá ser registrada no Plano.

Recursos Necessários

Identificar:

- recursos humanos;
- recursos financeiros;
- apoio técnico;
- contratação de serviços;



- aquisição de equipamentos;
- alterações normativas.

Indicador de Resultado

Cada ação deverá possuir indicador de acompanhamento.

Exemplo:

- Plano elaborado;
- Decreto publicado;
- Capacitação realizada;
- Sistema implantado;
- Fiscalizações executadas;
- Percentual de execução.

Evidências Esperadas

Indicar quais documentos comprovarão a implementação da ação.

Exemplo:

- Lei;
- Decreto;
- Relatório Técnico;
- Ata;
- Processo Administrativo;
- Fotografias;
- Certificados;
- Relatórios de execução.

9.5. Modelo Padronizado do Plano de Ação

Campo	Descrição
Eixo do IEGM	Área temática (Educação, Saúde, Meio Ambiente etc.)
Questão do IEGM	Número e descrição da pergunta
Situação Identificada	Resposta "Não", "Parcialmente" ou outra fragilidade
Diagnóstico	Descrição da situação atual
Causa	Motivo da ocorrência
Objetivo da Melhoria	Resultado esperado
Ação Corretiva	Providência a ser adotada

Ação Preventiva	Medida para evitar recorrência
Responsável	Unidade e servidor
Prazo	Data prevista para conclusão
Recursos Necessários	Humanos, financeiros ou materiais
Indicador	Critério de acompanhamento
Evidências Esperadas	Documentos comprobatórios
Situação	Não iniciada, Em andamento, Concluída ou Suspensa

9.6. Priorização das Ações

A implementação deverá observar a seguinte ordem de prioridade:

Prioridade 1 – Crítica

Situações que envolvam:

- descumprimento de obrigação legal;
- risco de dano ao erário;
- risco à continuidade dos serviços públicos;
- elevado impacto no IEGM.

Prioridade 2 – Alta

Situações que:

- afetem significativamente a qualidade da gestão;
- comprometam políticas públicas;
- apresentem elevado potencial de melhoria.

Prioridade 3 – Média

Situações cuja implementação dependa de planejamento de médio prazo ou de disponibilidade orçamentária.

Prioridade 4 – Baixa

Melhorias incrementais que não representem risco imediato ao desempenho institucional.

9.7. Revisão dos Planos de Ação

Os Planos poderão ser revisados quando ocorrer:



- alteração da legislação;
- mudança na metodologia do IEGM;
- modificação das prioridades institucionais;
- indisponibilidade de recursos;
- surgimento de novas fragilidades;
- conclusão antecipada das ações.

Toda alteração deverá ser registrada, mantendo-se o histórico das versões.

9.8. Acompanhamento pela Controladoria

A Controladoria acompanhará a execução dos Planos por meio de:

- análise documental;
- reuniões técnicas;
- verificação de evidências;
- visitas técnicas, quando necessário;
- atualização do Painel Gerencial;
- emissão de Relatórios de Monitoramento.

Quando identificados atrasos ou dificuldades relevantes, a CGM poderá recomendar medidas corretivas, solicitar ajustes no Plano de Ação ou propor à Alta Administração providências para assegurar sua implementação.

9.9. Avaliação dos Resultados

Ao término da execução das ações, a Controladoria avaliará:

- o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- a implementação das medidas previstas;
- a qualidade das evidências apresentadas;
- a efetividade das ações implementadas;
- a permanência ou eliminação da fragilidade identificada;
- os impactos produzidos sobre a gestão e sobre os indicadores do IEGM.

A avaliação dos resultados subsidiará a elaboração do Relatório Anual de Melhoria dos Indicadores e orientará o planejamento do ciclo seguinte.



10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO

10.1. Finalidade

O monitoramento dos Planos de Ação tem por finalidade acompanhar a implementação das ações destinadas à melhoria dos indicadores do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM, verificando o cumprimento dos prazos, a execução das providências previstas, a suficiência das evidências apresentadas e a efetividade dos resultados alcançados.

O monitoramento possui caráter preventivo, orientativo e colaborativo, visando apoiar as unidades administrativas na implementação das melhorias e subsidiar a Alta Administração na tomada de decisões.

10.2. Objetivos

São objetivos do monitoramento:

- I. acompanhar a execução dos Planos de Ação;
- II. verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- III. avaliar a implementação das ações corretivas e preventivas;
- IV. identificar dificuldades que possam comprometer a execução das ações;
- V. propor medidas de apoio às unidades administrativas
- VI. avaliar a efetividade das melhorias implementadas;
- VII. manter atualizadas as informações gerenciais relativas ao IEGM.

10.3. Princípios do Monitoramento

O processo de monitoramento observará os seguintes princípios:

- melhoria contínua;
- cooperação institucional;
- prevenção;
- transparência;
- objetividade;
- tempestividade;
- rastreabilidade;
- foco em resultados.



10.4. Competências da Controladoria

Compete à Controladoria:

- I. elaborar o cronograma anual de monitoramento;
- II. acompanhar a execução dos Planos de Ação;
- III. analisar as evidências apresentadas;
- IV. emitir Relatórios de Monitoramento;
- V. orientar tecnicamente as Secretarias;
- VI. solicitar informações complementares quando necessário;
- VII. consolidar os resultados obtidos;
- VIII. informar à Alta Administração a evolução dos indicadores;
- IX. recomendar medidas destinadas ao aperfeiçoamento da gestão.

10.5. Competências das Secretarias

Compete às Secretarias:

- I. manter atualizado o Plano de Ação;
- II. executar as ações previstas;
- III. apresentar evidências da execução;
- IV. informar dificuldades ou impedimentos que possam comprometer os prazos;
- V. participar das reuniões de acompanhamento promovidas pela Controladoria;
- VI. adotar as providências recomendadas pela CGM.

10.6. Periodicidade

O monitoramento será realizado conforme cronograma definido pela Controladoria, preferencialmente em ciclos trimestrais.

Sempre que necessário, poderão ser realizados acompanhamentos extraordinários em razão de:

- alteração da metodologia do IEGM;
- determinação da Alta Administração;
- recomendações do Tribunal de Contas;

- identificação de situações críticas;
- necessidade de atualização de informações.

10.7. Instrumentos de Monitoramento

Para o acompanhamento dos Planos de Ação poderão ser utilizados, entre outros:

- Relatório Técnico de Monitoramento;
- Painel Gerencial do IEGM;
- Matriz de Fragilidades;
- Banco de Evidências;
- Reuniões técnicas;
- Visitas de acompanhamento;
- Checklists de verificação;
- Sistemas informatizados de controle.

10.8. Situação das Ações

Cada ação será classificada conforme sua situação de execução.

Situação	Definição
Não iniciada	Ação ainda não iniciada.
Em planejamento	Medidas preparatórias em andamento.
Em execução	Ação sendo implementada conforme cronograma.
Concluída	Ação implementada e comprovada por evidências.
Concluída parcialmente	Parte das providências foi implementada.
Suspensa	Execução temporariamente interrompida por motivo justificado.
Cancelada	Ação inviabilizada por alteração normativa, administrativa ou outra justificativa aceita pela CGM.

10.9. Avaliação da Efetividade

A Controladoria avaliará não apenas a execução da ação, mas também os resultados produzidos.

Serão observados, entre outros, os seguintes critérios:

- eliminação da fragilidade identificada;
- melhoria do processo administrativo;
- fortalecimento dos controles internos;
- redução de riscos;

- melhoria da prestação dos serviços públicos;
- atendimento ao requisito avaliado pelo IEGM.

A simples conclusão formal da ação não implicará, necessariamente, no encerramento da fragilidade.

10.10. Indicadores de Acompanhamento

A CGM poderá acompanhar, entre outros, os seguintes indicadores:

Indicadores de Execução

- percentual de Planos de Ação elaborados;
- percentual de ações iniciadas;
- percentual de ações concluídas;
- percentual de ações em atraso;
- tempo médio de implementação.

Indicadores de Resultado

- redução das respostas "Não";
- redução das respostas "Parcialmente";
- evolução dos indicadores do IEGM;
- percentual de recomendações implementadas;
- índice de efetividade das ações executadas.

Indicadores de Governança

- percentual de Secretarias com Plano de Ação atualizado;
- percentual de evidências validadas;
- percentual de ações monitoradas no prazo;
- índice de atendimento às recomendações da CGM.

10.11. Relatórios de Monitoramento

Ao final de cada ciclo de monitoramento, a Controladoria emitirá Relatório contendo:

- panorama geral da execução dos Planos de Ação;



- ações concluídas;
- ações pendentes;
- ações em atraso;
- principais dificuldades identificadas;
- recomendações às Secretarias;
- riscos remanescentes;
- boas práticas observadas.

O Relatório poderá ser encaminhado ao Prefeito Municipal e aos Secretários para conhecimento e adoção das providências cabíveis.

10.12. Painel Gerencial

A Controladoria poderá utilizar Painel Gerencial contendo, no mínimo:

Informação	Conteúdo
Secretaria	Unidade responsável
Eixo do IEGM	Área temática
Fragilidade	Descrição resumida
Prioridade	Muito Alta, Alta, Média ou Baixa
Responsável	Servidor designado
Prazo	Data prevista
Situação	Status da ação
Percentual de execução	Evolução física
Última atualização	Data da última informação
Evidências	Situação da validação

Esse painel servirá como ferramenta de gestão para a CGM e para a Alta Administração, permitindo o acompanhamento tempestivo da evolução das ações.

10.13. Encerramento do Monitoramento

O monitoramento será encerrado quando:

- todas as ações previstas forem implementadas;
- as evidências forem consideradas suficientes pela Controladoria;
- a fragilidade estiver efetivamente sanada;
- os resultados alcançados demonstrarem melhoria da gestão.

Caso persistam riscos ou pendências, a ação permanecerá em acompanhamento até sua regularização.



11. GESTÃO DO DESEMPENHO E MATURIDADE DAS SECRETARIAS

11.1. Finalidade

A Gestão do Desempenho e Maturidade tem por finalidade avaliar a evolução das Secretarias Municipais quanto à implementação das boas práticas de gestão relacionadas aos indicadores do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM.

O modelo busca mensurar não apenas a execução das ações previstas nos Planos de Ação, mas também o grau de institucionalização dos processos, da governança, dos controles internos e da capacidade de manutenção dos resultados alcançados.

11.2. Objetivos

São objetivos deste capítulo:

- I. acompanhar a evolução das Secretarias ao longo dos ciclos do IEGM;
- II. estimular a institucionalização das boas práticas de gestão;
- III. fortalecer a cultura de planejamento e monitoramento;
- IV. subsidiar a tomada de decisão da Alta Administração;
- V. identificar oportunidades de aperfeiçoamento institucional;
- VI. reconhecer a evolução das unidades administrativas.

11.3. Modelo de Avaliação da Maturidade

A Controladoria utilizará um modelo composto por cinco níveis de maturidade, que representam a evolução gradual da gestão das Secretarias.

Nível 1 – Inicial

Características:

- ações executadas de forma reativa;
- inexistência de procedimentos padronizados;
- controles pouco estruturados;
- baixa disponibilidade de evidências;
- dependência de iniciativas individuais.



Situação esperada

A Secretaria inicia a organização de seus processos relacionados ao IEGM.

Nível 2 – Estruturado

Características:

- existência de responsáveis definidos;
- início da padronização dos procedimentos;
- organização inicial das evidências;
- elaboração dos primeiros Planos de Ação;
- monitoramento ainda incipiente.

Situação esperada

A unidade passa a atuar de forma planejada.

Nível 3 – Padronizado

Características:

- procedimentos formalizados;
- responsabilidades claramente definidas;
- banco de evidências organizado;
- atualização periódica das informações;
- monitoramento regular.

Situação esperada

A gestão torna-se estável e previsível.

Nível 4 – Gerenciado

Características:

- utilização de indicadores;
- monitoramento sistemático;
- revisão periódica dos processos;
- utilização de informações para tomada de decisão;



- integração entre setores.

Situação esperada

A Secretaria passa a gerir seus processos com base em resultados.

Nível 5 – Excelência em Gestão

Características:

- melhoria contínua institucionalizada;
- utilização de indicadores estratégicos;
- processos consolidados;
- inovação administrativa;
- compartilhamento de boas práticas;
- elevado nível de conformidade.

Situação esperada

A unidade torna-se referência para as demais Secretarias.

11.4. Critérios de Avaliação

A Controladoria avaliará, entre outros aspectos:

Planejamento

- existência de Plano de Ação;
- definição de metas;
- cronograma atualizado.

Organização

- definição de responsáveis;
- processos padronizados;
- normativos internos.

Gestão das Evidências

- documentação organizada;
- atualização permanente;



- rastreabilidade.

Execução

- cumprimento dos prazos;
- implementação das ações;
- resolução das fragilidades.

Monitoramento

- reuniões periódicas;
- indicadores atualizados;
- acompanhamento pela gestão.

Governança

- integração entre setores;
- apoio da Alta Administração;
- utilização das recomendações da CGM.

11.5. Instrumento de Avaliação

A Controladoria poderá utilizar uma matriz de maturidade baseada nos seguintes critérios:

Critério	Peso	Pontuação
Planejamento	20	0 a 20
Organização	15	0 a 15
Gestão das Evidências	20	0 a 20
Execução	20	0 a 20
Monitoramento	15	0 a 15
Governança	10	0 a 10
Total	100	100

11.6. Classificação

Pontuação	Nível
0 a 20	Inicial
21 a 40	Estruturado
41 a 60	Padronizado
61 a 80	Gerenciado
81 a 100	Excelência em Gestão

A classificação terá caráter orientativo e servirá como instrumento para definição de prioridades de apoio e capacitação.

11.7. Avaliação Anual

Ao término de cada ciclo do IEGM, a Controladoria elaborará Relatório de Maturidade contendo:

- classificação obtida por cada Secretaria;
- evolução em relação ao exercício anterior;
- principais avanços observados;
- fragilidades remanescentes;
- recomendações para o ciclo seguinte.

Esse relatório deverá subsidiar o planejamento das ações da CGM e das unidades administrativas.

11.8. Reconhecimento das Boas Práticas

Com o objetivo de incentivar a melhoria contínua, a Controladoria poderá divulgar experiências bem-sucedidas identificadas durante o monitoramento, observando critérios de transparência, legalidade e interesse público.

Poderão ser reconhecidas iniciativas que demonstrem:

- inovação na gestão;
- fortalecimento dos controles internos;
- melhoria da eficiência administrativa;
- integração entre setores;
- utilização de soluções tecnológicas;
- resultados mensuráveis;
- contribuição para o aprimoramento dos indicadores do IEGM.

A divulgação das boas práticas tem caráter educativo e busca estimular sua replicação em outras unidades da Administração.



11.9. Plano de Desenvolvimento Institucional

As Secretarias que apresentarem maiores oportunidades de melhoria poderão elaborar, com o apoio da Controladoria, um Plano de Desenvolvimento Institucional contendo:

- prioridades estratégicas;
- ações estruturantes;
- cronograma de implementação;
- indicadores de desempenho;
- necessidades de capacitação;
- mecanismos de acompanhamento.

Esse plano deverá estar alinhado ao Plano de Ação do IEGM e às diretrizes estratégicas da Administração Municipal.

12. COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E RELATÓRIOS GERENCIAIS

12.1. Finalidade

A comunicação institucional tem por finalidade assegurar a circulação tempestiva, clara e padronizada das informações relacionadas ao Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM, promovendo a integração entre a Controladoria-Geral do Município, as Secretarias Municipais e a Alta Administração.

Os relatórios gerenciais constituem instrumentos de acompanhamento, prestação de contas, apoio à tomada de decisão e monitoramento da evolução das ações de melhoria.

12.2. Objetivos

São objetivos deste capítulo:

- I. padronizar a comunicação institucional referente ao IEGM;
- II. estabelecer os instrumentos oficiais de acompanhamento;
- III. garantir transparência na execução dos Planos de Ação;
- IV. subsidiar a tomada de decisão pelos gestores;
- V. registrar a evolução das ações implementadas;
- VI. fortalecer a cultura de prestação de contas.



12.3. Princípios da Comunicação

A comunicação institucional observará os princípios da:

- transparência;
- tempestividade;
- objetividade;
- confiabilidade;
- rastreabilidade;
- colaboração;
- responsabilidade.

12.4. Instrumentos de Comunicação

A comunicação entre a Controladoria e as unidades poderá ocorrer por meio de:

- Processo Administrativo Eletrônico;
- memorandos ou comunicações internas;
- ofícios;
- correio eletrônico institucional;
- reuniões técnicas;
- relatórios gerenciais;
- painéis eletrônicos de acompanhamento;
- apresentações executivas.

12.5. Relatórios Gerenciais

A Controladoria elaborará, conforme a necessidade, os seguintes relatórios:

Relatório Técnico de Devolutiva

Documento encaminhado à Secretaria contendo:

- resumo das respostas apresentadas;
- inconsistências identificadas;
- respostas classificadas como "Não" e "Parcialmente";
- análise técnica;
- recomendações;



- prazo para apresentação do Plano de Ação.

Relatório de Monitoramento

Documento destinado ao acompanhamento periódico dos Planos de Ação.

Deverá conter:

- ações concluídas;
- ações em andamento;
- ações pendentes;
- ações em atraso;
- análise das evidências;
- dificuldades encontradas;
- recomendações.

Relatório Consolidado do IEGM

Documento elaborado ao término de cada ciclo contendo:

- panorama geral do Município;
- evolução dos indicadores;
- comparação com exercícios anteriores;
- resultados por eixo temático;
- principais avanços;
- fragilidades persistentes;
- recomendações estratégicas.

Relatório Executivo à Alta Administração

Documento sintético destinado ao Prefeito Municipal e aos Secretários.

Deverá destacar:

- situação geral dos indicadores;
- principais riscos;
- ações prioritárias;
- providências que dependam de decisão superior;

- oportunidades de melhoria.

12.6. Reuniões de Acompanhamento

A Controladoria poderá realizar reuniões técnicas para:

- apresentar resultados;
- esclarecer dúvidas;
- discutir fragilidades;
- acompanhar a execução dos Planos de Ação;
- compartilhar boas práticas;
- definir providências.

Ao término de cada reunião deverá ser lavrada ata contendo:

- participantes;
- assuntos tratados;
- deliberações;
- responsáveis;
- prazos acordados.

12.7. Painel Gerencial do IEGM

A Controladoria poderá utilizar Painel Gerencial destinado ao acompanhamento da evolução das ações.

O painel deverá contemplar, no mínimo:

Informação	Conteúdo
Secretaria	Unidade responsável
Eixo Temático	Área do IEGM
Questão	Item avaliado
Situação	Sim, Não ou Parcialmente
Prioridade	Muito Alta, Alta, Média ou Baixa
Plano de Ação	Elaborado, em elaboração ou pendente
Percentual de execução	Evolução física da ação
Prazo	Data prevista
Responsável	Gestor e servidor responsável
Evidências	Situação da validação
Última atualização	Data da informação



O painel poderá ser atualizado periodicamente e utilizado nas reuniões gerenciais da Administração.

12.8. Comunicação de Situações Críticas

Sempre que forem identificadas situações que possam comprometer significativamente os indicadores do IEGM ou representar riscos relevantes à Administração, a Controladoria comunicará formalmente o fato ao gestor da unidade responsável.

Quando a situação exigir decisão da Alta Administração, será elaborado Relatório Técnico específico contendo:

- descrição da situação;
- impactos potenciais;
- riscos identificados;
- providências recomendadas;
- prazo sugerido para adoção das medidas.

12.9. Divulgação de Resultados

Os resultados consolidados poderão ser apresentados em reuniões gerenciais, capacitações e outros eventos internos, com a finalidade de:

- promover a transparência;
- disseminar boas práticas;
- estimular a melhoria contínua;
- fortalecer a integração entre as unidades.

A divulgação observará os princípios da ética, da impessoalidade e do interesse público, evitando exposições que possam gerar constrangimentos indevidos às unidades avaliadas.

12.10. Avaliação da Comunicação

Ao final de cada ciclo do IEGM, a Controladoria avaliará a efetividade dos mecanismos de comunicação adotados, considerando:

- tempestividade das informações;



- clareza dos relatórios;
- participação das Secretarias;
- cumprimento dos prazos;
- utilização das recomendações emitidas;
- satisfação das unidades quanto ao suporte prestado.

Os resultados dessa avaliação deverão subsidiar o aperfeiçoamento contínuo deste Manual.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Atualização do Manual

Este Manual deverá ser revisado:

- sempre que houver alteração na metodologia do IEGM;
- quando houver mudanças na legislação aplicável;
- em decorrência de recomendações do Tribunal de Contas;
- quando identificadas oportunidades de aperfeiçoamento da metodologia adotada pela Controladoria.

13.2. Casos Omissos

Os casos omissos e as situações não previstas neste Manual serão analisados e deliberados pela Controladoria-Geral do Município, observadas a legislação vigente, as orientações do Tribunal de Contas e as diretrizes da Administração Municipal.

13.3. Vigência

Este Manual entra em vigor na data de sua aprovação pelo Controlador-Geral do Município, revogadas as disposições internas em contrário.

ANEXO I - MATRIZ DE RESPONSABILIDADES**Finalidade**

Estabelecer claramente as responsabilidades de cada participante do processo de gestão dos indicadores do IEGM.

Legenda

Sigla	Significado
R	Responsável pela execução
A	Responsável pela aprovação ou decisão
C	Consultado durante a execução
I	Informado sobre o andamento

Matriz de Responsabilidades

Atividade	CGM	Secretário	Responsável IEGM	Equipe Técnica	Prefeito
Planejar o ciclo do IEGM					
Capacitar os responsáveis					
Preencher o questionário					
Validar informações					
Elaborar Plano de Ação					
Executar ações					
Monitorar ações					
Emitir relatórios					
Avaliar resultados					
Deliberar ações estratégicas					



ANEXO II - FLUXOGRAMA GERAL DO PROCESSO



Processo contínuo de gestão, monitoramento e melhoria.

**ANEXO III - CHECKLIST DE VALIDAÇÃO DAS RESPOSTAS****Secretaria:****Responsável:****Ano:**

Item	Sim	Não	Observação
Todas as respostas possuem evidências?	☐	☐	
As evidências estão atualizadas?	☐	☐	
Existem documentos comprobatórios?	☐	☐	
Os dados conferem com os sistemas oficiais?	☐	☐	
A legislação informada está vigente?	☐	☐	
Houve validação pelo Secretário?	☐	☐	
Há informações conflitantes?	☐	☐	

**ANEXO IV - MATRIZ DE FRAGILIDADES**

Eixo	Questão	Situação	Causa	Risco	Prioridade

**ANEXO V - PLANO DE AÇÃO**

Campo	Informação
Secretaria	
Eixo do IEGM	
Questão	
Fragilidade	
Diagnóstico	
Causa	
Objetivo	
Ação Corretiva	
Ação Preventiva	
Responsável	
Prazo	
Recursos	
Indicador	
Evidência Esperada	
Situação	

**ANEXO VI - RELATÓRIO TÉCNICO DE DEVOLUTIVA****Número:****Secretaria:****Responsável:****Objetivo:****Apresentar o resultado da análise realizada pela Controladoria:****Fragilidades:**

Questão	Situação	Recomendação	Prazo

Conclusão:**Recomendações:**

**ANEXO VII - RELATÓRIO DE MONITORAMENTO**

Questão	Ação	Situação	Evidência	Observação

**ANEXO VIII - CONTROLE DAS EVIDÊNCIAS**

Questão	Documento	Local	Responsável	Atualizado

**ANEXO IX - PAINEL GERENCIAL**

Secretaria	Eixo	Fragilidade	Prioridade	Situação	Prazo



ANEXO X - RELATÓRIO CONSOLIDADO ANUAL

Deverá conter:

- panorama do Município;
- evolução anual;
- comparativo dos indicadores;
- principais avanços;
- fragilidades recorrentes;
- ações implementadas;
- recomendações para o exercício seguinte.

**ANEXO XI - CHECKLIST DE ENCERRAMENTO DAS AÇÕES**

Verificação	Sim	Não
A ação foi concluída?	☐	☐
Existem evidências?	☐	☐
As evidências foram validadas pela CGM?	☐	☐
A fragilidade foi eliminada?	☐	☐
Houve melhoria do indicador?	☐	☐
O processo pode ser encerrado?	☐	☐

**ANEXO XII - CALENDÁRIO ANUAL DO IEGM**

Mês	Atividade	Responsável
	Atualização do Banco de Evidências	Secretarias
	Revisão dos Planos de Ação	Secretarias
	1º Monitoramento	CGM
	Capacitação	CGM
	Atualização das Evidências	Secretarias
	2º Monitoramento	CGM
	Revisão das Fragilidades	CGM
	Consolidação das Informações	Secretarias
	Validação	CGM
	Preenchimento do IEGM	Secretarias
	Revisão Final	CGM
	Relatório Consolidado e Planejamento do próximo ciclo	CGM

**ANEXO XIII - MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL
SETORIAL PELO IEGM**

PORTARIA INTERNA Nº _/20

Designa servidor responsável pelo acompanhamento permanente dos indicadores do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM, no âmbito da Secretaria Municipal de _____.

O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE _____, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a gestão, o monitoramento e a melhoria contínua dos indicadores do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM;

CONSIDERANDO o disposto no Manual de Melhoria dos Indicadores do IEGM, instituído pela Controladoria-Geral do Município;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, para exercer a função de Responsável Setorial pelo IEGM no âmbito da Secretaria Municipal de _____.

Art. 2º Compete ao Responsável Setorial pelo IEGM:

- I. coordenar o levantamento das informações necessárias ao preenchimento dos questionários do IEGM;
- II. acompanhar permanentemente os indicadores relacionados à sua unidade administrativa;
- III. manter organizado e atualizado o banco de evidências da Secretaria;
- IV. acompanhar a execução dos Planos de Ação decorrentes das fragilidades identificadas;

- V. articular a participação dos setores envolvidos na prestação das informações;
- VI. responder às solicitações formuladas pela Controladoria-Geral do Município;
- VII. promover a atualização das informações sempre que ocorrerem alterações relevantes na legislação, nos procedimentos ou nas políticas públicas relacionadas aos indicadores do IEGM;
- VIII. comunicar ao Secretário Municipal situações que possam comprometer o cumprimento das ações previstas;
- IX. participar das reuniões técnicas, capacitações e demais atividades promovidas pela Controladoria-Geral do Município relacionadas ao IEGM;
- X. desempenhar outras atividades correlatas necessárias ao adequado acompanhamento dos indicadores do IEGM.

Art. 3º Fica designado(a) o(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, como suplente, que substituirá o titular em seus afastamentos, impedimentos legais ou eventuais

Art. 4º Quando a complexidade das atividades da Secretaria justificar, poderão ser designados outros servidores responsáveis por eixos temáticos específicos do IEGM, sem prejuízo da coordenação exercida pelo Responsável Setorial.

Art. 5º A designação prevista nesta Portaria não afasta a responsabilidade dos gestores e das unidades administrativas pela veracidade das informações prestadas, pela manutenção das evidências e pela implementação das ações de melhoria decorrentes do IEGM.

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

Vilhena/RO, ____ de _____ de 20____.

Nome do(a) Secretário(a) Municipal

Secretário(a) Municipal de _____

**ANEXO XIV - MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO COORDENADOR
INSTITUCIONAL DO IEGM**

PORTARIA Nº ____/CGM/2026

Designa servidor da Controladoria-Geral do Município
para exercer a função de Coordenador Institucional do
Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE VILHENA, no uso das atribuições
que lhe confere a legislação vigente,

CONSIDERANDO que a Controladoria-Geral do Município é a unidade responsável
pela coordenação institucional da gestão dos indicadores do Índice de Efetividade
da Gestão Municipal – IEGM;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a implementação, o
acompanhamento, o monitoramento e a melhoria contínua dos indicadores do
IEGM, de forma integrada entre as Secretarias Municipais;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas no Manual de Melhoria dos
Indicadores do IEGM;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(a) servidor(a) _____,
matrícula nº _____, ocupante do cargo de
_____, lotado(a) na Controladoria-Geral do
Município, para exercer a função de Coordenador Institucional do IEGM.

Art. 2º Compete ao Coordenador Institucional do IEGM:

- I. coordenar a implementação e a execução das diretrizes estabelecidas no Manual de Melhoria dos Indicadores do IEGM;
- II. coordenar o planejamento anual das atividades relacionadas ao IEGM;
- III. orientar tecnicamente os Responsáveis Setoriais designados pelas Secretarias Municipais;

- IV. promover reuniões técnicas, capacitações e ações de orientação relacionadas ao IEGM;
- V. acompanhar o cumprimento do cronograma anual de atividades;
- VI. coordenar a análise das respostas encaminhadas pelas unidades administrativas;
- VII. supervisionar a elaboração, execução e monitoramento dos Planos de Ação;
- VIII. acompanhar a organização e a validação das evidências apresentadas pelas Secretarias;
- IX. consolidar informações gerenciais relativas aos indicadores do IEGM;
- X. manter atualizado o Painel Gerencial do IEGM;
- XI. elaborar relatórios técnicos e gerenciais destinados ao Controlador-Geral e à Alta Administração;
- XII. acompanhar a evolução dos indicadores municipais e propor medidas de aperfeiçoamento da gestão;
- XIII. promover a integração entre as Secretarias Municipais, incentivando o compartilhamento de boas práticas
- XIV. propor revisões e atualizações do Manual de Melhoria dos Indicadores do IEGM, sempre que identificadas oportunidades de aperfeiçoamento ou alterações na metodologia adotada pelo Tribunal de Contas
- XV. exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Controlador-Geral relacionadas à gestão institucional do IEGM.

Art. 3º Os Responsáveis Setoriais pelo IEGM, designados pelas Secretarias Municipais, atuarão sob coordenação técnica do Coordenador Institucional do IEGM, sem prejuízo da subordinação administrativa aos respectivos Secretários Municipais.

Art. 4º As Secretarias Municipais deverão prestar, sempre que solicitadas, as informações, documentos e evidências necessários ao desenvolvimento das atividades de coordenação institucional do IEGM.

Art. 5º O Coordenador Institucional poderá propor a realização de reuniões técnicas, visitas de acompanhamento, capacitações, emissão de orientações técnicas e outras ações destinadas ao fortalecimento da governança e à melhoria contínua dos indicadores do IEGM.



Art. 6º Na ausência ou impedimento do Coordenador Institucional, o Controlador-Geral poderá designar outro servidor da Controladoria-Geral para responder interinamente pela função, mediante ato próprio.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilhena/RO, ____ de _____ de 2026.

Nome

Controlador-Geral do Município

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****PREFEITURA DE VILHENA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Livro 001 Fls. 57 Vol. I
EXTRATO DO CONTRATO N.º 167/2026**

Processo Administrativo nº. 21811/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE VILHENA. CNPJ sob n.º 04.092.706/0001-81. Contratada: CONSTRUTORA E COMÉRCIO BARBOSA LTDA. CNPJ nº 48.889.680/0001-72.

Objeto: a contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para execução da Reforma Geral do Vestiário do Tiro de Guerra, localizado na Avenida Vitória Régia (Avenida 1705) nº 1626, Lote 01-R1 da Quadra 17 do Setor 17 – Jardim Primavera, Município de Vilhena/RO, sob o regime de empreitada por preço global. Os serviços a serem executados visam à completa revitalização do espaço, com o propósito de restabelecer condições adequadas de uso, higiene, segurança e funcionalidade, que atualmente se encontram comprometidas pelo desgaste natural decorrente do tempo e do uso contínuo das instalações, conforme Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos, Nota de Empenho nº 3302/2026 e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 21811/2025.

Valor: R\$ 87.897,68 (oitenta e sete mil oitocentos e noventa e sete reais e sessenta e oito centavos).

Prazo: O prazo de vigência de 12 (doze) meses. O prazo de execução dos serviços será conforme agendado nos dias 03 de agosto a 19 de agosto de 2026. O prazo para a execução completa da obra é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço pela Administração.

Data: 05.08.2026

MENSAGEM DE VETO Nº 01/2026

Senhor Presidente,

Comunico a Vossa Excelência que, nos termos do art. 74 da Lei Orgânica do Município de Vilhena, decidi VETAR INTEGRALMENTE o Projeto de Lei nº 7.158/2026, de autoria parlamentar, que “dispõe sobre a divulgação do Calendário Oficial de Eventos do Município e da Agenda Institucional do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais e demais agentes públicos responsáveis pelos órgãos da Administração Pública Indireta, e dá outras providências”.

A proposição foi encaminhada por meio do Ofício nº 087/2026, após deliberação na 19ª Sessão Ordinária, realizada em 10 de agosto de 2026, assim como a Emenda Supressiva nº 4/2026, que retirou o art. 4º originário, relativo à responsabilização do agente público.

Embora seja legítima e relevante a finalidade de ampliar a transparência, a disciplina, como foi aprovada, ultrapassa a simples publicidade de informações administrativas já existentes. Não se olvida que o referido projeto impõe ao Poder Executivo um sistema prospectivo e permanente de organização e divulgação das agendas de suas autoridades e dirigentes, definindo conteúdo obrigatório, periodicidade semanal, antecedência mínima de quarenta e oito horas e identificação de pessoas físicas e jurídicas envolvidas.

Ocorre que essa conformação incide diretamente sobre o modo de exercício da direção superior da Administração. Além do vício jurídico, apresenta riscos concretos à eficiência, à segurança e à proteção de dados pessoais, conforme delineado nas razões que se seguem:

RAZÕES DO VETO

Ab initio, há de se delimitar o conteúdo da propositura aprovada, que se divide em seis dispositivos. O art. 1º dispõe sobre a obrigação de toda a Administração Direta e Indireta de publicar, em sítio eletrônico oficial, o calendário de eventos e a agenda institucional do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais e dos dirigentes das entidades da Administração Indireta.

O art. 2º predetermina os dados a serem divulgados e seu § 1º exige atualização semanal e publicação com antecedência mínima de quarenta e oito horas, já o § 2º do mesmo artigo exige registro temporal das alterações.

Por sua vez, o art. 3º exclui compromissos particulares e informações cuja divulgação comprometa a segurança, enquanto o art. 5º prevê regulamentação da norma pelo Executivo, e o art. 6º estabelece vigência imediata.

Por fim, a Emenda Supressiva nº 4/2026 eliminou a cláusula de responsabilização, mas não retirou o núcleo impositivo da proposta, de modo que permanecem a obrigação, o modelo de atuação, o prazo mínimo e a definição dos agentes e informações abrangidos.

Superada a questão da organização e estrutura da propositura, passa-se a abordar as razões formais e materiais que justificam o presente veto.

A Constituição da República, em seu art. 2º, consagra o princípio da separação dos poderes, visando assegurar a independência e a harmonia entre eles. E para materializar tal princípio, reserva ao Chefe do Executivo a direção superior da Administração e a disciplina de sua organização e funcionamento, de forma expressa no seu art. 84, incisos II e VI, alínea “a”.

Este modelo, por simetria, assim como as normas básicas do processo legislativo e da separação funcional, projeta-se sobre Estados e Municípios. Tanto é assim, que a Constituição do Estado de Rondônia reafirma a separação dos Poderes no art. 7º, reservando ao Governador a iniciativa de leis sobre criação, estruturação e atribuições das Secretarias e órgãos do Executivo no art. 39, § 1º, inciso II, alínea “d”, e lhe confere a direção superior e a organização administrativa no art. 65, incisos I e VII.

No plano local, não é diferente. Pode-se dizer que a regra é ainda mais direta, conforme dicção do art. 68, incisos IV e V, da Lei Orgânica do Município de Vilhena. Esta lei atribui exclusivamente ao Prefeito a iniciativa de projetos sobre organização administrativa, serviços públicos e pessoal, bem como criação, estruturação e atribuições dos órgãos, cargos e funções da Administração. Além disso, está a dicção do art. 96, incisos II, IX e X, que reserva-lhe a direção superior, a expedição de atos administrativos e a organização e o funcionamento da Administração municipal.

Não se está diante de norma que apenas ordena a publicação de um dado objetivo já produzido no curso normal do serviço. Uma vez que ela exige a construção e a manutenção de agenda institucional prospectiva para todas as autoridades indicadas, com alimentação semanal, classificação prévia de cada compromisso, identificação dos participantes, atualização de mudanças e observância de antecedência uniforme.

A proposição disciplina o fluxo interno de informações, a rotina dos gabinetes, a coordenação entre órgãos e o modo de organização do trabalho administrativo. Na verdade, a proposta cria um encargo funcional permanente e interfere em matérias que a Lei Orgânica reservou à iniciativa do Prefeito. O Supremo Tribunal Federal, na ADI 179/RS, reconheceu que a imposição legislativa de conteúdos e prazos em matérias submetidas à gestão do Executivo pode tolher o campo de discricionariedade administrativa e ofender os arts. 2º e 84, II, da Constituição. Também assentou, na ADI 3.394/AM, ser incompatível com a separação dos Poderes a fixação legislativa de prazo para o exercício de função regulamentar própria do Executivo. Embora esses julgados cuidem de contextos específicos, exprimem a proteção constitucional da reserva de administração contra comandos parlamentares que predeterminam o tempo e o modo de exercício de competências executivas.



“É inconstitucional qualquer tentativa do Poder Legislativo de definir previamente conteúdo ou estabelecer prazos para que o Poder Executivo, em relação às matérias afetas a sua iniciativa, [...] interfira indevidamente na necessária independência e na harmonia entre os Poderes.” (STF, ADI 179/RS, Rel. Min. Dias Toffoli, Tribunal Pleno, j. 19.2.2014, DJe 28.3.2014 (excerto da ementa).

Não se está aqui argumentando que toda proposição que produza despesa ou determine publicidade seja inconstitucional, mas que, no caso em tela, há evidente excesso, ao contrário do que ficou pacificado no Tema 917 da repercussão geral (ARE 878.911/RJ), no qual o Supremo Tribunal Federal fixou que não usurpa a iniciativa privativa do Chefe do Executivo a lei que, embora crie despesa, não trate da estrutura. 1.481.861/SP admitiu lei municipal de caráter informativo que determinava a divulgação, em unidades de saúde, de nomes, especialidades e horários de expedientes; não elimina a reserva constitucional de administração; exige o exame do conteúdo efetivo da norma.

Isto porque o PLO n.º 7.158/2026 difere das hipóteses de mera exibição de dados objetivos. Aqui, o Legislativo:

- (a) seleciona exclusivamente autoridades do Executivo;
- (b) converte compromissos futuros, sujeitos a alterações, urgências e estratégias governamentais, em informação de produção obrigatória;
- (c) define antecipadamente o conteúdo mínimo da agenda;
- (d) estabelece ciclos de atualização;
- (e) fixa antecedência rígida; e
- (f) exige identificação de terceiros envolvidos. O conjunto não apenas torna público um registro existente, mas conforma previamente a rotina dos órgãos e das autoridades, incidindo sobre sua organização e funcionamento.

A distinção é decisiva: publicidade é princípio vinculante da Administração, na forma do art. 37, caput, da Constituição. No entanto, a escolha da arquitetura operacional, dos fluxos internos, do nível de detalhamento e do momento adequado para divulgação de agendas prospectivas integra, nos limites da legislação de acesso à informação, a gestão superior do Executivo.

O art. 2º da Constituição Federal consagra a separação funcional, reforçada como limite material pelo art. 60, § 4º, inciso III. O art. 7º da Constituição de Rondônia e os arts. 68 e 96 da Lei Orgânica reproduzem, no âmbito regional e local, a autonomia organizacional dos Poderes e a reserva de direção administrativa.

A Câmara Municipal pode legislar e fiscalizar, inclusive exigir transparência compatível com a Constituição. Não pode, contudo, substituir-se ao Chefe do Executivo na definição minuciosa e cotidiana de como o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e dirigentes organizarão, classificarão e divulgarão compromissos futuros. A ingerência torna-se mais evidente porque o projeto não formula regra geral de transparência aplicável às agendas institucionais dos agentes políticos municipais; escolhe apenas autoridades do Executivo e lhes impõe dever operacional específico.

Além disto, não se pode esquecer de que a Administração Pública não se restringe ao Poder Executivo, pois os Poderes Legislativo e Judiciário também exercem função administrativa atípica quando organizam seus serviços, gerem pessoal e patrimônio, celebram contratos e praticam atos de gestão.

Assim, no âmbito municipal, a Câmara de Vereadores exerce essa função em relação à sua própria estrutura e aos seus agentes, observando igualmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

Todavia, o PLO n.º 7.158/2026 não alcança o Presidente da Câmara, os membros da Mesa Diretora, os Vereadores no exercício de funções institucionais nem os dirigentes dos órgãos legislativos. Apesar disto, o tratamento diferenciado não é acompanhado de justificativa material relacionada à finalidade declarada da proposição. Ora, se a transparência prévia das agendas institucionais é apresentada como instrumento de controle social e prevenção da opacidade administrativa, os agentes que exercem atividade institucional e função administrativa no Legislativo encontram-se, sob esse aspecto, em situação comparável às autoridades do Executivo.

A distinção legislativa entre situações equivalentes somente se harmoniza com o art. 5º, caput, da Constituição quando fundada em critério objetivo, razoável e coerente com a finalidade da norma. O Supremo Tribunal Federal reconhece que há desigualdade na lei quando o diploma estabelece diferenciação não razoável ou arbitrária.

No caso, a escolha exclusiva de autoridades do Executivo, sem demonstração de peculiaridade que justifique a exclusão das autoridades legislativas, compromete a generalidade da política de transparência. Além disso, projeta tratamento seletivo incompatível com a isonomia e com a impessoalidade administrativa, prevista no art. 37, caput, da Constituição.

O art. 5º do projeto confirma a incongruência ao atribuir ao Poder Executivo a regulamentação da lei. O prefeito pode expedir regulamentos para a fiel execução das leis no âmbito da administração que dirige, conforme o art. 96, inciso VI, da Lei Orgânica, mas não pode, por decreto, disciplinar agendas, rotinas ou deveres funcionais de agentes da Câmara Municipal.

A inclusão das autoridades legislativas dependeria do respeito à autonomia organizacional da Câmara e às regras próprias de iniciativa previstas no art. 69, inciso III, da Lei Orgânica. No entanto, a cláusula regulamentar demonstra que a proposição foi estruturada para incidir unilateralmente sobre outro Poder, ao mesmo tempo em que preserva os agentes do Poder de origem de uma obrigação equivalente.

Essa seletividade não é invocada isoladamente nem sob uma noção abstrata de simetria. Ela reforça o vício central: por iniciativa parlamentar, a Câmara disciplinou a organização e a rotina administrativa do Executivo, sem formular regime geral e impessoal de transparência e sem poder conferir ao decreto do Prefeito alcance sobre a função administrativa exercida pelo Legislativo. O resultado afronta conjuntamente os arts. 2º, 5º, caput, e 37, caput, da Constituição Federal, o art. 7º da Constituição de Rondônia e os arts. 68, 69 e 96 da Lei Orgânica Municipal.

Não se adota como razão autônoma a tese de que a matéria seria reservada, em sua integralidade, à União. Os arts. 18, 29 e 30, incisos I e II, da Constituição reconhecem a autonomia municipal e a competência para legislar sobre interesse local e suplementar a legislação federal e estadual. Além disso, a publicidade da Administração municipal possui evidente dimensão local.

A Lei Federal nº 12.527/2011, editada com fundamento constitucional e aplicável aos municípios, estabelece normas gerais de acesso à informação e admite disciplina local de execução. O vício do projeto, portanto, não decorre de uma inexistente proibição absoluta de o Município legislar sobre transparência, mas da forma pela qual a iniciativa parlamentar avançou sobre a organização, as atribuições e o funcionamento do Executivo, matérias reservadas ao Prefeito pelo art. 68, incisos IV e V, da Lei Orgânica, à luz dos arts. 2º e 84 da Constituição Federal e dos arts. 7º, 39 e 65 da Constituição estadual.

Ainda que superada a inconstitucionalidade formal, o texto deve ser vetado por contrariedade ao interesse público, hipótese expressamente admitida pelo art. 74 da Lei Orgânica.

A antecedência mínima e uniforme de quarenta e oito horas é incompatível com compromissos urgentes, reuniões convocadas por outros entes, respostas a crises, agendas sujeitas a confirmação e alterações operacionais inevitáveis. A vigência imediata, sem período de adaptação, agrava o problema, pois a implementação pressupõe definição de responsáveis, fluxo de validação, solução tecnológica, protocolo de segurança e tratamento de dados pessoais.

O inciso II do art. 3º prevê exceção quando a publicidade comprometer a segurança, mas utiliza fórmula aberta e não define autoridade competente, procedimento de classificação, critérios de avaliação ou possibilidade de divulgação posterior. Isso transfere aos agentes a responsabilidade de decidir, compromisso a compromisso e sob pressão temporal, entre publicar dados sensíveis ou descumprir o prazo legal.

Há, ainda, obrigação de identificar “pessoas físicas e jurídicas envolvidas” em cada compromisso. A divulgação nominal e antecipada deve observar os direitos à intimidade, à vida privada e à segurança (art. 5º, incisos X e XXXIII, da Constituição), as restrições da Lei nº 12.527/2011 e os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção previstos no art. 6º da Lei nº 13.709/2018. O texto não diferencia representantes de entidades, cidadãos em atendimento, denunciantes, fornecedores em tratativas, pessoas vulneráveis ou participantes cuja identificação seja desnecessária. A exceção genérica do art. 3º não resolve essa insuficiência normativa.

O calendário de eventos abrange também ações “apoiadas ou patrocinadas” pelo Município, mas não define o grau de apoio necessário para gerar inclusão, o órgão responsável por consolidar as informações ou a situação de eventos de terceiros que estão sujeitos a mudanças. A indeterminação, combinada com vigência imediata e prazo rígido, compromete a eficiência administrativa protegida pelo art. 37, caput, da Constituição.



O art. 74, § 1º, da Lei Orgânica determina que o veto parcial alcance texto integral de artigo, parágrafo, inciso ou alínea. No caso, o núcleo problemático encontra-se distribuído entre os arts. 1º e 2º e seus parágrafos, enquanto os arts. 3º, 5º e 6º são dependentes dessa disciplina. A retirada apenas do prazo de quarenta e oito horas ou da identificação de terceiros não eliminaria a interferência estrutural e deixaria a disciplina fragmentada. A finalidade e a coerência do projeto recomendam, assim, veto total, permitindo que eventual nova proposição seja apresentada pelo Poder Executivo após avaliação técnica, com abrangência, prazos, salvaguardas e fluxo operacional adequados.

Diante do exposto, veto integralmente o Projeto de Lei nº 7.158/2026, por inconstitucionalidade formal decorrente de vício de iniciativa e violação à reserva de administração e à separação dos Poderes, agravada pelo tratamento seletivo destituído de justificativa objetiva entre agentes públicos que exercem funções institucionais e administrativas comparáveis, com fundamento nos arts. 2º, 5º, caput, 37, caput, 60, § 4º, inciso III, 61, § 1º, inciso II, alínea “e”, e 84, incisos II e VI, alínea “a”, da Constituição Federal; nos arts. 7º, 39, § 1º, inciso II, alínea “d”, e 65, incisos I e VII, da Constituição do Estado de Rondônia; e nos arts. 68, incisos IV e V, 69, inciso III, 74 e 96, incisos II, VI, IX e X, da Lei Orgânica do Município de Vilhena.

O veto funda-se também em contrariedade ao interesse público, diante da rigidez operacional, da vigência imediata, dos riscos à segurança institucional, da divulgação indiscriminada de dados de terceiros e da ausência de disciplina suficiente para compatibilizar transparência, proteção de dados e eficiência administrativa.

Essas, Senhor Presidente, são as razões que me levaram a vetar integralmente o projeto em apreço, as quais submeto à elevada apreciação dos nobres vereadores.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 17 de agosto de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente arts. 2º, 5º, X e XXXIII, 18, 29, 30, I e II, 37, caput, 60, § 4º, III, 61, § 1º, II, “e”, e 84, II e VI, “a”.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), especialmente arts. 3º, 6º, 8º, 23 e 31.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), especialmente arts. 6º, 7º e 23.

RONDÔNIA. Constituição do Estado de Rondônia, texto atualizado até a Emenda Constitucional nº 179/2026, especialmente arts. 1º, 7º, 39, § 1º, II, “d”, e 65, I e VII.

VILHENA. Lei Orgânica do Município, texto atualizado até a Emenda nº 64/2025, especialmente arts. 68, IV e V, 74 e 96, II, VI, IX e X.

STF. ARE 878.911/RJ, Tema 917 da repercussão geral, Rel. Min. Gilmar Mendes, Tribunal Pleno, j. 29.9.2016, DJe 11.10.2016.

STF. ADI 179/RS, Rel. Min. Dias Toffoli, Tribunal Pleno, j. 19.2.2014, DJe 28.3.2014.

STF. ADI 3.394/AM, Rel. Min. Eros Grau, Tribunal Pleno, j. 2.4.2007, DJe 15.8.2008.

STF. RE 1.481.861/SP, Rel. Min. Nunes Marques, decisão de 2025 (parâmetro de distinção quanto a leis municipais de transparência).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 466/2026/SEMAD

HOMOLOGA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA ROSIANE LOURENCO DOS SANTOS

O Secretário Municipal de Administração 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 o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificação de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 14675/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora ROSIANE LOURENCO DOS SANTOS, detentora do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “V”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 08 de julho de 2026.

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

Vilhena, 17 de agosto de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 63.890/2025



PORTARIA Nº 467/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA TATIANE MARIA DE OLIVEIRA

O Secretário Municipal de Administração 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 o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificação de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 9565/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora TATIANE MARIA DE OLIVEIRA, detentora do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “I”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 03 de agosto de 2026.

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

Vilhena, 17 de agosto de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 63.890/2025

PORTARIA Nº 468/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA NARLI ROSEGHINI

O Secretário Municipal de Administração 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 o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificação de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 98340/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora NARLI ROSEGHINI, detentora do Cargo de provimento efetivo de Merendeira, Grupo Ocupacional ASD, Classe “A”, Referência Salarial “VI”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 31 de julho de 2026.

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

Vilhena, 17 de agosto de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 63.890/2025

PORTARIA Nº 469/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA KEZIA LIGIA DOS SANTOS SCHMIDTKE

O Secretário Municipal de Administração 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 o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificação de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 4032/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora KEZIA LIGIA DOS SANTOS SCHMIDTKE, detentora do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “VI”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 07 de julho de 2026.

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

Vilhena, 17 de agosto de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 63.890/2025



JUNTA MÉDICA

ERRATA PORTARIA Nº 458/2026/JUNTA MÉDICA

Publicada no Diário Oficial do Município de Vilhena nº 4537 em 14 de agosto de 2026, Dispõe sobre a Prorrogação do benefício de auxílio-doença para tratar da própria saúde ao servidor NEUZI HERCULINA ALVES DE SOUZA, referente ao Processo eletrônico nº 2963/2022.

ONDE SE LÊ:

Art. 1º Prorrogar o benefício de auxílio-doença para tratamento da própria saúde á servidora NEUZI HERCULINA ALVES DE SOUZA, matrícula nº 2963 e (...).

LEIA-SE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de auxílio-doença para tratamento da própria saúde á servidora NEUZI HERCULINA ALVES DE SOUZA, matrícula nº 9827 e (...).

Leia-se, Cumpra-se, Publique-se.

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 17 de Agosto de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

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 Rural Corumbiara Nova, PROCESSO nº 96396/2026 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 1760304, 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, 17 de Agosto de 2026.

Gilvaneo 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 008/2026/SEMAGRI

1. Identificação:
Número do processo administrativo: Nº 96396/2026
Organização Proponente: Associação Rural Corumbiara Nova
CNPJ: 07.768.129/0001-93

2. Introdução:
O presente parecer técnico tem como objetivo analisar o plano de trabalho apresentado pela Associação Rural Corumbiara Nova, 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 oriundo de emenda impositiva ao orçamento nº 73/2025 no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais). O projeto tem como objetivo principal a aquisição de 01 (uma) bomba para poço artesiano BHS512 e demais materiais permanentes necessários para instalação do objeto,



através de emenda impositiva nº 73/2025 de autoria do vereador Silvano Pessoa.

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.

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 Agricultura realizou a indicação do Gestor de Parceria conforme prevê o Art. 31 inciso VI do Decreto Municipal nº 59.646/2023, de acordo com ID 1693683.

1. Alinhamento: O plano de trabalho tem como objetivo principal a aquisição de 01 (uma) bomba para poço artesiano BHS512 e demais materiais permanentes necessários para instalação do objeto, através de emenda impositiva nº 73/2025 de autoria do vereador Silvano Pessoa.

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 Rural Corumbiara Nova é uma instituição sem fins lucrativos, fundada em 2005 que atua há 20 anos em representação política e social dos agricultores familiares da região.

Estrutura: Dispõe de dependência estrutural com barracão para as reuniões e encontros pertinentes da associação.

Gestão financeira: Há conta bancária específica e dados transparentes.

3.4. Viabilidade Financeira:

Orçamento: Valor ordinário de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais). A entidade solicitou no plano de trabalho o repasse da concedente no valor de R\$26.650,00 (vinte seis mil seiscentos e cinquenta reais), havendo uma contrapartida da associação no valor de R\$ 1.650,00 (mil seiscentos e cinquenta reais)

Relação custo-benefício: A entidade beneficia diretamente mais de 200 famílias agricultoras desempenhando papel fundamental ao fomento do setor agropecuário do município de Vilhena.

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.

4. 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) e Decreto Municipal nº 59.646/2023; Considerando as providências e alteração em ocorrência 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 o Parecer Referencial acima mencionado passou a entrar em vigor em meio ao andamento dos processos protocolados no ano de 2025 e já analisados pela Comissão de Seleção; Considerando o princípio da eficiência e eficácia conforme art. 5º da Lei Nº 13.204/2015, em que o tempo hábil para constituir uma análise técnica assertiva condicionada as adequações elencadas seria inviável devido aos prazos estabelecidos nos planos apresentados e em andamento; 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, 17 de Agosto de 2026.

Jacqueline Marcelo Pedro Bom

Mat. 17.671

Gestora da Parceria

Portaria Interna 087/2025/SEMAGRI

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****PARECER TÉCNICO Nº 083/2026/SEMAS****1. Identificação:**

Número do processo administrativo: Nº 94579/2026

Organização proponente: ASSOCIAÇÃO VIDA NOVA PENIEL

CNPJ: 36.662.662/0001-74

Data de emissão: 17/08/2026

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

2. Introdução:

O presente parecer técnico tem como objetivo analisar o plano de trabalho apresentado pela ASSOCIAÇÃO VIDA NOVA PENIEL, 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 oriundo de Remanejamento Administrativo, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme Decreto nº 67.158, de 18 de maio de 2026, e Resolução nº 042/2026/CMDCA, a ser realizado em parcela única. O projeto "Arte que Transforma Vidas" visa ampliar as oportunidades de atendimento a crianças e adolescentes por meio de oficinas de pintura artesanal em canecas, utilizando a atividade como instrumento de desenvolvimento humano, estímulo à criatividade, coordenação motora, convivência social e fortalecimento da autoestima. A proposta prevê o atendimento de 350 crianças e adolescentes, durante seis meses, com a realização de 28 oficinas, nas instituições APAE e AGIV, conforme previsto no Plano de Trabalho.

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 previstos, bem como previsão de monitoramento e avaliação por meio de indicadores quantitativos e qualitativos relacionados à participação dos beneficiários, frequência nas atividades, desenvolvimento de habilidades manuais, artísticas e sociais, da convivência comunitária e de fortalecimento de vínculos, utilizando registros de frequência, registros fotográficos como meios de verificação.

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. 1701018.

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 ao Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e às diretrizes da política de garantia de direitos da criança e do adolescente, bem como aos princípios da Política Nacional de Assistência Social, com foco na prevenção de situações de vulnerabilidade social, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e promoção do desenvolvimento integral. A proposta utiliza a pintura artesanal como instrumentos de inclusão social, convivência comunitária e formação cidadã, contribuindo para o fortalecimento da proteção social básica.

3.3. Capacidade da Organização:

Experiência: A Associação Vida Nova Peniel – AVINP atua desde 2019 no desenvolvimento de ações sociais voltadas à promoção da cidadania, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e atendimento de crianças, adolescentes e suas famílias. A entidade desenvolve atividades educacionais, esportivas, culturais e de apoio social, possuindo experiência no atendimento de públicos em situação de vulnerabilidade social e contando com equipe composta por profissionais das áreas de música, educação e esportes. O projeto será executado em parceria com a APAE e a AGIV, com as oficinas realizadas na sede da APAE e no Ginásio Poliesportivo Jorge Teixeira de Oliveira, onde serão desenvolvidas as atividades previstas no Plano de Trabalho.

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.

Gestão financeira: Há conta bancária específica e dados transparentes.

3.4. Viabilidade Financeira:

Orçamento: O valor global do projeto é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), sendo R\$ 5.894,35 (cinco mil, oitocentos e noventa e quatro reais e trinta e cinco centavos) destinados à aquisição de material de consumo e R\$ 44.105,65 (quarenta e quatro mil, cento e cinco reais e sessenta e cinco centavos) destinados à contratação de serviços de pessoa física ou jurídica.

Relação custo-benefício: O projeto prevê atendimento de 350 crianças e adolescentes, promovendo acesso a atividades artísticas e socioeducativas, desenvolvimento de habilidades manuais e criativas, fortalecimento da autoestima, convivência social e inclusão.

3.5. Sustentabilidade:

Continuidade: Verifica-se a relevância do projeto, com potencial impacto social à parceria proposta, voltada à política de garantia de direitos da criança e do adolescente, promovendo a inclusão social e o fortalecimento de vínculos comunitários, por meio do desenvolvimento de atividades artísticas e socioeducativas, no âmbito do município de Vilhena/RO, emoldurando-se fielmente aos ditames do artigo 29 da Lei nº13.019/2014, 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: Público-alvo definido, cronograma físico-financeiro apresentado e previsão de indicadores para acompanhamento da execução do projeto.

Pontos a melhorar: Recomenda-se a inclusão futura de profissional da área socioassistencial, especialmente Assistente Social, visando fortalecer o acompanhamento das famílias, a articulação com a rede de proteção social e a mensuração dos impactos sociais alcançados pelo projeto.

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), Política de Assistência Social do Município, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 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

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 VIDA NOVA PENIEL, Nº 94579/2026 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. 1760088, que analisou o mérito da proposta e a adequação às diretrizes da parceria, nos termos do Art. 35, V do MROSC.

Vilhena/RO, 17 de agosto 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

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 54/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 92165/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO BUSHIDÔ DE CULTURA E ARTES MARCIAIS

CNPJ: 30.395.706/0001-60. Objeto: execução de projeto socioeducativo destinado a atender 80 (oitenta) crianças e adolescentes, na faixa etária de 07 (sete) a 17 (dezessete) anos, em situação de vulnerabilidade social, por meio da prática esportiva e educacional do Jiu-Jitsu. A iniciativa visa promover o fortalecimento desse público, formando cidadãos aptos a lidar com os desafios socioeconômicos, culturais e emocionais da sociedade em que estão inseridos, desenvolvendo personalidade firme capaz de evitar o envolvimento com drogas, a violência urbana e os problemas socioemocionais, além de cultivar o espírito de luta que os impulse na conquista de seus objetivos e sonhos.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$ 88.750,00 (Oitenta e Oito Mil, Setecentos e Cinquenta Reais)

Vigência: 12 (Doze) meses

Data: 19/06/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 55/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 1494/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO BUSHIDÔ DE CULTURA E ARTES MARCIAIS

CNPJ: 30.395.706/0001-60. Objeto: realização de atividades socioeducativas voltada à mulheres, buscando a prevenção e conscientização quanto a violência de gênero, por meio da prática de técnicas de defesa pessoal do Jiu-Jitsu, orientação jurídica e orientação psicológica. O projeto visa atender 300 mulheres com idade entre 14 e 60 anos, residentes no município de Vilhena/RO, com prioridade para aquelas em situação de vulnerabilidade social, risco pessoal ou exposição a contextos de violência doméstica e familiar. Para sua efetiva implementação, está prevista a contratação dos seguintes profissionais e serviços: 01 (um) Psicólogo, 01 (um) Advogado, 01 (um) Instrutor de Jiu-Jitsu. Complementarmente, está prevista a aquisição



de Camisetas e kimonos.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais)

Vigência: 12 (Doze) meses

Data: 19/06/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 56/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 91068/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO CIRANDAS DAS LETRAS

CNPJ: 05.321.937/0001-82. Objeto: execução de projeto socioeducativo denominado "Leitura nos Bairros", voltado à promoção da inclusão social, ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e ao desenvolvimento de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social no município de Vilhena/RO. O projeto será implementado por meio de atividades coletivas de incentivo à leitura, convivência e participação social, visando o desenvolvimento social, educacional e socioemocional dos participantes, em consonância com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$118.171,01 (Cento e dezoito Mil, Cento e Setenta e Um Reais e Um Centavos)

Vigência: 06 (Seis) meses

Data: 23/06/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 57/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 88409/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO VIDA NOVA PENIEL – AVINP

CNPJ: 36.662.662/0001-74. Objeto: a promoção da inclusão social e do desenvolvimento integral de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, por meio da oferta de aulas de educação musical (teclado, violão e técnicas vocais) e de práticas esportivas (futebol). Os recursos serão aplicados no custeio de despesas essenciais à execução do projeto, incluindo pagamento de aluguel do espaço destinado às atividades, honorários contábeis, serviços de elaboração e acompanhamento do plano de trabalho, bem como a aquisição de bens permanentes e materiais necessários ao adequado funcionamento das ações.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais)

Vigência: 12 (Doze) meses

Data: 24/06/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 58/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 88330/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO VIDA NOVA PENIEL – AVINP

CNPJ: 36.662.662/0001-74. Objeto: a promoção da inclusão social e do desenvolvimento integral de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social no município de Vilhena/RO, por meio da oferta contínua de atividades de educação musical (teclado, violão e técnicas vocais) e práticas esportivas (futebol), no âmbito do projeto "Jogando e Tocando Com Alegria". A iniciativa visa contribuir para a formação integral dos participantes, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a melhoria da autoestima e a prevenção de situações de risco social, utilizando os recursos para a estruturação e o fortalecimento das atividades desenvolvidas pela instituição.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$22.393,00 (Vinte e Dois Mil, Trezentos e Noventa e Três Reais)

Vigência: 02 (Dois) meses

Data: 06/07/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 59/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 92167/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO BUSHIDÔ DE CULTURA E ARTES MARCIAIS

CNPJ: 30.395.706/0001-60. Objeto: a execução de projeto de natureza socioeducativa destinado a atender 80 (oitenta) crianças e adolescentes, na faixa etária de 07 (sete) a 17 (dezessete) anos, em situação de vulnerabilidade social, por meio da prática esportiva e educacional do Jiu-Jitsu. A iniciativa visa promover o fortalecimento desse público, formando cidadãos preparados para enfrentar os desafios socioeconômicos, culturais e emocionais da sociedade, desenvolvendo personalidade firme capaz de evitar o envolvimento com drogas, a violência urbana e problemas socioemocionais, além de cultivar o espírito de luta que os impulse na conquista de seus sonhos e objetivos.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$117.193,09 (Cento e Dezessete Mil, Cento e Noventa e Três Reais e Nove Centavos)



Vigência: 12 (Doze) meses

Data: 06/07/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 060/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 88946/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO METODISTA DE AÇÃO SOCIAL – AMAS.

CNPJ: 01.267.389/0001-07. Objeto: consiste na execução do Projeto Sombra e Água Fresca, destinado à promoção do desenvolvimento integral e à inclusão social de crianças e adolescentes, por meio de atividades educativas, esportivas e socioassistenciais, prevendo a aquisição de Kimonos para garantir a continuidade das aulas de jiu-jitsu e contribuir para o fortalecimento de vínculos e a formação cidadã dos participantes.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$ 7.997,97 (Sete Mil, Novecentos e Noventa e Sete Reais e Noventa e Sete Centavos)

Vigência: 02 (Dois) meses

Data: 08/07/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 61/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 91605/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO BUSHIDÔ DE CULTURA E ARTES MARCIAIS

CNPJ: 01.267.389/0001-07. Objeto: consiste a execução do Projeto Sombra e Água Fresca pela Associação Metodista de Ação Social - AMAS, entidade civil sem fins lucrativos de caráter social e comunitário, voltado à promoção da garantia de direitos, ao fortalecimento da convivência familiar e comunitária e ao desenvolvimento integral de crianças e adolescentes, bem como ao atendimento e acompanhamento de gestantes. A iniciativa será implementada por meio da oferta de atividades socioeducativas, esportivas, culturais e de fortalecimento de vínculos. Os recursos serão aplicados na aquisição de materiais, na contratação de serviços e no custeio das ações necessárias à execução das atividades previstas.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$127.666,67(Cento e Vinte Sete Mil, Seiscentos e Sessenta e Seis Reais e Sessenta e Sete Centavos)

Vigência: 06 (Seis) meses

Data: 09/07/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 062/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 92845/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO AGENTE MIRIM

CNPJ: 05.806.023.0001-01. Objeto: tem por objeto fortalecimento das ações socioeducativas desenvolvidas pela instituição, prioritariamente voltadas a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social. O projeto visa ampliar as atividades educativas, culturais e esportivas ofertadas, abrangendo o transporte de alunos, a instrução musical, o treinamento em Atendimento Pré-Hospitalar (APH), a melhoria da infraestrutura institucional, a aquisição de equipamentos e a construção de torre de escalada e rapel, com o intuito de promover o desenvolvimento integral, a formação cidadã, o fortalecimento de vínculos e a inclusão social dos participantes do Programa Polícia Militar Mirim.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$ 74.921,69 (Setenta e Quatro Mil, Novecentos e Vinte e Um Reais e Sessenta e Nove Centavos)

Vigência: 05 (Cinco) meses

Data: 10/07/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 063/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 91665/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO SEMEAR E COLHER

CNPJ:40.914.519/0001-08. Objeto: consiste no desenvolvimento de atividades socioeducativas voltadas a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, por meio de aulas de balé e ações de convivência, visando à promoção do desenvolvimento integral, ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, à inclusão social e à prevenção de situações de risco. Os recursos serão aplicados no custeio das atividades do projeto, na contratação de serviços especializados, na aquisição de itens de consumo e na compra de materiais específicos de balé.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$34.841,47(Trinta e Quatro Mil, Oitocentos e Quarenta e Um Reais e Quarenta e Sete Centavos)

Vigência: 11 (Onze) meses

Data: 10/07/2026.

**EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 064/2026/SEMAS**

Processo Administrativo nº: 89716/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE VILHENA – APAE

CNPJ: 04.390.761/0001-58. Objeto: consiste em oferecer Atendimento Educacional Especializado, promovendo a habilitação e reabilitação de 120 pessoas com deficiência intelectual e múltipla, contribuindo para a inclusão social por meio de atividades técnicas, pedagógicas e sociais desenvolvidas pela Escola Apaean. Os recursos financeiros serão direcionados para garantir a continuidade e a excelência do atendimento prestado pela APAE de Vilhena, com foco no custeio de despesas essenciais, incluindo o pagamento de profissionais fundamentais, como motoristas e zeladores, que desempenham papel crucial na operação diária da instituição.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais)

Vigência: 14 (Quatorze) meses

Data: 15/07/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 065/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 2633/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE VILHENA – APAE

CNPJ: 04.390.761/0001-58. Objeto: tem por objeto promover a inclusão social, a convivência e o desenvolvimento da autonomia de 137 crianças, adolescentes, jovens e adultos com deficiência intelectual e múltipla, no âmbito do atendimento educacional e socioassistencial ofertado pela instituição, por meio da participação em atividades desenvolvidas em espaços externos. O recurso será aplicado na implantação e revitalização das áreas externas da APAE, incluindo a aquisição de materiais, insumos e a contratação de serviços necessários, que serão utilizados como instrumento para o desenvolvimento de atividades socioassistenciais, tais como jardinagem, cuidado com o ambiente, convivência e interação social, contribuindo para o fortalecimento de vínculos e a melhoria da qualidade do atendimento ofertado.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$ 49.979,00 (Quarenta e Nove Mil, Novecentos e Setenta e Nove Reais)

Vigência: 05 (Cinco) meses

Data: 15/07/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 066/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 91818/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE FONTE DE ÁGUA VIVA

CNPJ: 21.143.024/0001-70. Objeto: tem por objeto o atendimento a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, na faixa etária de 07 a 17 anos, residentes em bairros periféricos do município de Vilhena/RO, por meio de atividades esportivas desenvolvidas em escolinha de futebol e da ministração de palestras educacionais. A iniciativa visa garantir o pleno desenvolvimento humano, fortalecer o direito à educação, à vida e à saúde, e proporcionar ocupação saudável do tempo livre, afastando os participantes da ociosidade e da exposição a situações de risco e exclusão social, mediante ações gratuitas voltadas à proteção da infância e da adolescência.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$ 43.125,00 (Quarenta e Três Mil, Cento e Vinte e Cinco Reais)

Vigência: 10 (Dez) meses

Data: 16/07/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 067/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 92595/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO MINISTROS DE DEUS. CNPJ: 47.349.890/0001-05. Objeto: repasse financeiro à instituição, tem por objeto a execução de atividades educativas, culturais, esportivas e artísticas destinadas a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social no município de Vilhena/RO, com a oferta de ações como aulas de música, judô, teatro, pintura, canto e oficinas ligadas ao audiovisual. A iniciativa visa promover o desenvolvimento integral dos participantes, fortalecer o direito à educação, à vida, à cultura, ao esporte e ao lazer, bem como fomentar a igualdade, a cidadania e a inclusão social. As atividades são planejadas para contribuir com o desenvolvimento da coordenação motora, concentração, disciplina e bem-estar psíquico, além de favorecer a comunicação, a criação de laços afetivos e o fortalecimento de vínculos comunitários.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$26.980,03 (Vinte e Seis Mil, Novecentos e Oitenta Reais e Três Centavos)

Vigência: 10 (Dez) meses.

Data: 30/07/2026

**EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 068/2026/SEMAS**

Processo Administrativo nº: 94353/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO GRÊMIO AYRESBOOL VILHENA. CNPJ: 31.736.645/0001-10. Objeto: repasse financeiro à instituição, tem por objeto o desenvolvimento de atividade socioassistencial mediante a execução do Projeto Esporte e Qualidade de Vida - Aprender Brincando, pelo período de 08 (oito) meses, destinado ao atendimento de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, por meio da prática do futebol/futsal, com vistas ao fortalecimento de vínculos, à convivência comunitária e à inclusão social. A iniciativa visa promover o desenvolvimento socioeducativo dos participantes, contribuindo para a formação cidadã e para a ampliação de oportunidades de convivência saudável e integração social.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$99.900,40 (Noventa e Nove Mil, Novecentos Reais e Quarenta Centavos)

Vigência: 08 (oito) meses.

Data: 30/07/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 069/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 91864/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: Associação Beneficente Odilon Junior. CNPJ: 59.029.950/0001-91. Objeto: repasse financeiro à instituição, tem por objeto a execução de oficinas e atividades formativas de panificação artesanal, destinadas a adolescentes e famílias em situação de vulnerabilidade social atendidos pela Associação Beneficente Odilon Junior, com vistas à promoção da inclusão social, ao fortalecimento comunitário, ao desenvolvimento de habilidades práticas e ao incentivo à geração de renda, por meio da estruturação e utilização da cozinha comunitária da entidade. O projeto prevê, ainda, a implantação de espaço destinado a atividades audiovisuais, educativas, culturais e de convivência comunitária, de modo a ampliar as oportunidades de desenvolvimento pessoal e social, fortalecer os vínculos familiares e comunitários e fomentar a cidadania dos participantes.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$39.880,54 (Trinta e Nove Mil, Oitocentos e Oitenta Reais e Cinquenta e Quatro Centavos).

Vigência: 06 (Seis) meses.

Data: 03/08/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 070/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 93014/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: Associação Beneficente Odilon Junior. CNPJ: 59.029.950/0001-91.

Objeto: repasse financeiro à instituição, tem por objeto na execução de atividades socioeducativas, oficinas artesanais e ações comunitárias voltadas ao desenvolvimento social, educativo e formativo de crianças, adolescentes e famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pela Associação. As ações serão desenvolvidas por meio da oferta de oficinas de crochê, confecção de tapetes de retalhos, pintura em tecido e demais atividades realizadas pela entidade, contemplando despesas administrativas, manutenção do espaço físico, melhorias estruturais e demais ações necessárias à continuidade das oficinas e atendimentos prestados à comunidade. A iniciativa visa promover o desenvolvimento social, educacional e humano dos participantes, fortalecer vínculos familiares e comunitários e contribuir para a construção de uma sociedade mais justa e solidária..

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$ 24.961,00 (Vinte e Quatro Mil Novecentos e Sessenta e Um Reais).

Vigência: 10 (dez) meses.

Data: 03/08/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 071/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 94118/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: Associação dos Moradores dos Setores 08 e 09 – ASMON. CNPJ nº 09.291.851/0001-05. Objeto: repasse financeiro à instituição, tem por objeto a execução de atividades socioeducativas, por meio da oferta de aulas preparatórias para o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), destinadas a adolescentes com foco na ampliação do acesso ao ensino superior, no fortalecimento de vínculos e na inclusão social. A iniciativa visa oferecer educação complementar de qualidade, acessível e inclusiva, por meio de aulas preparatórias para o ENEM, com o propósito de ampliar as oportunidades de ingresso no ensino superior e promover a transformação social de adolescentes de baixa renda do município de Vilhena/RO. Os recursos serão aplicados na execução das ações necessárias ao desenvolvimento do projeto.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$ 106.834,81 (Cento e Seis Mil, Oitocentos e Trinta e Quatro Reais e Oitenta e Um Centavos).

Vigência: 06 (seis) meses.

Data: 04/08/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 072/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 93903/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: LAR DOS IDOSOS MARIA TEREZA DA LAMARTA. CNPJ: 84.568.294/0001-42. Objeto: repasse financeiro à instituição, tem por objeto a execução de atividades socioassistenciais voltadas ao atendimento da pessoa idosa, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. O projeto prevê a manutenção de equipe profissional, incluindo assistente social e demais integrantes da equipe técnica, bem como o custeio de despesas operacionais essenciais ao funcionamento da unidade de acolhimento, tais como a aquisição de carne para alimentação.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$370.000,00 (Trezentos e Setenta Mil Reais).

Vigência: 16 (dezesesseis) meses.

Data: 05/08/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 076/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 90185/202X

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO CATIVAR. CNPJ: 19.316.408/0001-03. Objeto: repasse financeiro à instituição, tem por objeto a execução de ações socioassistenciais por meio de Oficinas de Arte e Cultura, Oficinas de Convivência e Participação Social e atividades de fortalecimento de vínculos familiares, voltadas ao público feminino em situação de vulnerabilidade social, incluindo rodas de conversa, ações e atividades de promoção social, com vistas ao desenvolvimento de potencialidades, à promoção da autoestima e à prevenção de situações de risco e fragilidade social. A iniciativa visa promover a proteção social básica e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia, a participação social, a convivência comunitária e a prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social..

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$315.155,00 (Trezentos e Quinze Mil, Cento e Cinquenta e Cinco Reais).

Vigência: 8 (oito) meses e 10 (dez) dias.

Data: 06/08/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 074/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 91876/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA MISSÕES. CNPJ: 27.248.895/0001-81. Objeto: repasse financeiro à instituição, tem por objeto a execução de projeto socioeducativo voltado ao atendimento de crianças e adolescentes, por meio da prática orientada de atividades esportivas, recreativas e de convivência social, com foco na promoção da inclusão social, no fortalecimento de vínculos e no desenvolvimento integral dos participantes. A iniciativa visa promover o acesso contínuo de crianças, adolescentes e jovens à prática do futebol, favorecendo seu desenvolvimento e inclusão por meio da inserção em uma comunidade esportiva saudável.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$ 49.701,04 (Quarenta e Nove Mil, Setecentos e Um Reais e Quatro Centavos).

Vigência: 06 (seis) meses.

Data: 07/08/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 170/2026

CONCEDE A LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DO SERVIDOR JOEL SILVA BEZERRA.

O Secretário Municipal de Educação, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIII, art. 12, do Decreto nº 58.254, de 3 de novembro de 2022, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 8149/2024,

R E S O L V E:

Art. 1º A Concessão da licença-prêmio por assiduidade do servidor JOEL SILVA BEZERRA, matrícula 10282, detentor do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III, lotado na Secretaria Municipal de Educação, no período de 10 de Agosto de 2026 a 07 de Novembro de 2026, referente ao 2º quinquênio.

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

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

FLAVIO DE JESUS
Secretário Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 173/2026**

CONCEDE PROGRESSÃO POR MERECIMENTO AOS SERVIDORES EXERCENTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O Secretário Municipal de Educação, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIII, art. 12, do Decreto nº 58.254, de 3 de novembro de 2022, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 1065/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder progressão por merecimento aos servidores exercentes de cargos de provimento efetivo, nos termos do inciso I, art. 11, do Decreto nº 58.254, de 3 de novembro de 2022, de acordo com o Anexo I desta Portaria.

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

Secretaria Municipal de Educação.
Vilhena (RO) 14 de agosto de 2026.

FLAVIO DE JESUS
Secretário Municipal de Educação

Nº	SERVIDOR	DATA DA INVESTIDURA	CARGO	MATRÍCULA	GRUPO OCUPACIONAL	REF ATUAL	REF ELEVADA
1	ANA JULIA BEYER	10/05/2016	CUIDADOR DE ALUNOS	11214	ATA	III	IV
2	ANA PAULA BEYER	05/02/2018	SECRETARIO ESCOLAR	12298	ATA	II	III
3	APARECIDA FERREIRA SANTIAGO	04/06/2014	PROFESSOR NIVEL III	9949	ATD	V	VI
4	ARIADNE COLATTO VIANA	12/06/2014	PROFESSOR NIVEL III	9932	ATD	IV	V
5	CARLA DE LIMA BASTOLLA	16/06/2003	PROFESSOR NIVEL III	4543	ATD	VIII	IX
6	CRISTIANE ROSA DE NOVAES	21/11/2014	PROFESSOR NIVEL III	10552	ATD	V	VI
7	CRISTIANE FERREIRA MOREIRA	01/09/2009	MERENDEIRA	7808	ASD	IV	V
8	CRISTIANE FERREIRA MOREIRA	01/09/2009	MERENDEIRA	7808	ASD	V	VI
9	DIRLAINE DE PAULA MESQUITA PANTOJA	25/09/2006	PROFESSOR NIVEL III	5997	ATD	VII	VIII
10	EDNA BATISTA VIANA NEVES	19/05/2014	PROFESSOR NIVEL III	9843	ATD	V	VI
11	EDNA MARA ADAO	25/09/2006	PROFESSOR NIVEL III	6002	ATD	VI	VII
12	ELIANE TELES DOS SANTOS	17/01/2008	PROFESSOR NIVEL III	6804	ATD	VII	VIII
13	ELIZABETH DOS SANTOS SILVA	01/10/2014	PROFESSOR NIVEL III	10462	ATD	V	VI
14	GONÇALINA DOMINGAS DA SILVA PASSOS	02/10/2007	PROFESSOR NIVEL III	6709	ATD	VII	VIII
15	IZOLDA DETTMER	20/05/2004	PROFESSOR NIVEL III	4872	ATD	VIII	IX
16	LIDIANE RODRIGUES DA ROCHA	19/05/2014	PROFESSOR NIVEL III	9864	ATD	V	VI
17	LUANA DA MATA DOS SANTOS	05/06/2014	PROFESSOR NIVEL III	9974	ATD	V	VI
18	LUCINEIA SILVA DE SOUZA	10/05/2016	PROFESSOR NIVEL III	11205	ATD	IV	V
19	MACIELA SABINO DE OLIVEIRA	28/08/2007	PROFESSOR NIVEL III	6668	ATD	VII	VIII
20	MARA CRISTINA DOS SANTOS	13/07/1998	PROFESSOR NIVEL III	2806	ATD	X	XI
21	MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS	07/02/1996	SERVIÇOS GERAIS	2301	ASD	VIII	IX
22	MARLI COSTA MERA	09/05/2005	MERENDEIRA	5443	ASD	V	VI
23	MARLI OLIVEIRA DALBEM SANTOS	24/10/2017	CUIDADOR DE ALUNOS	12202	ATA	II	III
24	MARTA XAVIER ALVES	07/05/2008	MERENDEIRA	6981	ASD	V	VI



25	MATILDE FRANCA MACIEL	01/02/2002	SERVIÇOS GERAIS	3989	ASD	VI	VII
26	MATILDE FRANCA MACIEL	01/02/2002	SERVIÇOS GERAIS	3989	ASD	VII	VIII
27	POLYANA BLECHA PACHECO SPIEWAKOWSKI	23/05/2014	PROFESSOR NIVEL III	9978	ATD	V	VI
28	ROSENIRA MARIA PEREIRA DOS SANTOS RONCATTO	30/06/2004	PROFESSOR NIVEL III	5015	ATD	VIII	IX
29	VANDA FERREIRA SANTIAGO	02/06/2014	PROFESSOR NIVEL III	10031	ATD	V	VI
30	VERONI DE MELO	02/02/1998	PROFESSOR NIVEL III	2723	ATD	X	XI
31	ZENAIDE MEURER	23/08/1990	PROFESSOR NIVEL III	848	ATD	XIII	IX

PORTARIA Nº 174/2026

CONCEDE PROGRESSÃO POR MERECIMENTO AOS SERVIDORES EXERCENTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O Secretário Municipal de Educação, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIII, art. 12, do Decreto nº 58.254, de 3 de novembro de 2022, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 1070/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder progressão por merecimento aos servidores exercentes de cargos de provimento efetivo, nos termos do inciso I, art. 11, do Decreto nº 58.254, de 3 de novembro de 2022, de acordo com o Anexo I desta Portaria.

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

Secretaria Municipal de Educação.
Vilhena (RO) 14 de agosto de 2026.

FLAVIO DE JESUS
Secretário Municipal de Educação

Nº	SERVIDOR	DATA DA INVESTIDURA	CARGO	MATRÍCULA	GRUPO OCUPACIONAL	REF ATUAL	REF ELEVADA
1	ALESSANDRA WANGYLENE FERREIRA DA SILVA	24/07/2014	PROFESSOR NIVEL III	10270	ATD	V	VI
2	ANDRELI DOS SANTOS BOZA	18/08/2008	PROFESSOR NIVEL III	7100	ATD	VII	VIII
3	CELIA SILVA COSTA	04/02/2002	SERVIÇOS GERAIS	3951	ASD	VII	VIII
4	DEBORA DE ELIZANDRA COSTA ALVES	17/03/1999	PROFESSOR NIVEL III	2846	ATD	IX	X
5	DEBORA DE ELIZANDRA COSTA ALVES	17/03/1999	PROFESSOR NIVEL III	2846	ATD	X	XI
6	EDINOLIA CARVALHO DOS SANTOS LUIZ	13/02/2008	PROFESSOR NIVEL III	6829	ATD	VII	VIII
7	ELIZANDRA SOUZA DOS SANTOS RODRIGUES	16/05/2016	CUIDADOR DE ALUNOS	11200	ATA	III	IV
8	ELIZANGELA DA SILVA HEGUEDIX	16/05/2016	PROFESSOR NIVEL III	11194	ATD	IV	V
9	EVA MARIA DA SILVA SANTOS DE SOUZA	05/06/2014	PROFESSOR NIVEL III	9957	ATD	V	VI
10	FABIANA CRISTIANA DE SOUZA	21/08/2014	PROFESSOR NIVEL III	10377	ATD	V	VI
11	FABIANA PACHECO DUTRA	23/05/2014	PROFESSOR NIVEL III	9942	ATD	V	VI
12	JULIANA CORDEIRO DOS SANTOS	01/06/2004	PROFESSOR NIVEL III	4920	ATD	VIII	IX
13	LEILA MEDEIROS ANACLETO	25/06/2014	PROFESSOR NIVEL III	10107	ATD	V	VI
14	LEIR GONÇALVES DA SILVA NANTES	02/07/2014	PROFESSOR NIVEL III	10134	ATD	V	VI



15	LUCINEIA LIBERATO	20/12/2007	MERENDEIRA	6796	ASD	V	VI
16	MARA CRISTIANE DA SILVA	22/04/1998	PROFESSOR NIVEL III	2789	ATD	IX	X
17	MARCIA EUGENIA DOS SANTOS	29/05/2014	PROFESSOR NIVEL III	10042	ATD	V	VI
18	MARILDA FARIAS VIEIRA	01/02/1994	PROFESSOR NIVEL III	1887	ATD	X	XI
19	ROSANGELA CABRAL	18/05/2016	CUIDADOR DE ALUNOS	11193	ATA	III	IV
20	ROSELY DE SOUZA CHAGAS	08/06/2015	PROFESSOR NIVEL III	10749	ATD	IV	V
21	SHEILA OLIVEIRA DOS ANJOS	20/09/2009	PROFESSOR NIVEL III	7637	ATD	VI	VII
22	SIMONE FARIAS LIMA DE VASCONCELOS	26/09/2007	PROFESSOR NIVEL III	6715	ATD	VII	VIII
23	TELMA GONCALVES NERIS	19/12/2007	MERENDEIRA	6793	ASD	V	VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins, até a presente data não há pendência de prestação de contas de Convênios da ASSOCIAÇÃO AVIVA. A mesma se encontra em dia, sendo que não existem recursos anteriormente recebidos. Cumprindo as atribuições legais estatutárias esse setor examinou a declaração apresentada constando assim nos autos que a Entidade está de acordo com a legislação vigente.

Vilhena, 17 de agosto de 2026

SILMAR DE FREITAS NETO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES

JUSTIFICATIVA

Processo Eletrônico nº: 97262/2026
Organização da Sociedade Civil: Associação AVIVA
CNPJ: 35.230.692/0001-49
Instrumento: Termo de Fomento
Emenda Parlamentar Impositiva: nº 20/2025 – Vereador Zé Duda
Valor da Parceria: R\$ 11.000,00 (onze mil reais)

JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Esportes – SEMES vem, por meio da presente, justificar a dispensa de Chamamento Público para celebração de Termo de Fomento com a Associação AVIVA, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 41.742/2018, alterado pelo Decreto Municipal nº 59.646/2023.

Em atendimento ao inciso IV do art. 53 do Decreto Municipal nº 41.742/2018 e ao § 2º do art. 27 do Decreto Municipal nº 59.646/2023, foi realizada análise do Plano de Trabalho, da documentação de habilitação e dos demais documentos constantes do Processo Eletrônico nº 97262/2026, verificando-se que a Organização da Sociedade Civil atende aos requisitos legais, técnicos e operacionais exigidos para a formalização da parceria, razão pela qual fica aprovado o Plano de Trabalho apresentado.

Justificativa quanto à celebração da parceria sem Chamamento Público

A presente parceria decorre da Emenda Parlamentar Impositiva nº 20/2025, de autoria do Vereador Zé Duda, que destinou à Associação AVIVA o valor de R\$ 11.000,00 (onze mil reais) para execução do projeto “Escolinha de Futebol da Associação AVIVA”.

O recurso tem por finalidade assegurar a manutenção das atividades da escolinha de futebol, mediante a aquisição de materiais esportivos, contratação de profissional técnico licenciado e fornecimento de alimentação aos participantes, promovendo o acesso gratuito ao esporte para crianças e adolescentes de 10 a 17 anos do Município de Vilhena.

A Associação AVIVA desenvolve relevante trabalho esportivo e socioeducativo na comunidade, contribuindo para a formação cidadã, fortalecimento dos vínculos familiares, inclusão social e incentivo à prática esportiva. A documentação apresentada demonstra que a entidade encontra-se regularmente constituída, possui diretoria vigente e capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto proposto.

A execução da parceria atende aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como aos princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 e pela legislação municipal que regulamenta as parcerias com Organizações da Sociedade Civil.

O objeto da parceria está plenamente alinhado às políticas públicas municipais de incentivo ao esporte, fortalecendo as ações de esporte de base, inclusão social e desenvolvimento integral de crianças e adolescentes por meio da prática do futebol.

A formalização ocorrerá por meio de Termo de Fomento, instrumento destinado à consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante transferência voluntária de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil.

Nos termos do art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014:

“Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais serão celebrados sem chamamento público.”

No mesmo sentido, o § 3º do art. 15 do Decreto Municipal nº 41.742/2018 estabelece que os Termos de Colaboração e de Fomento custeados com recursos oriundos de emendas parlamentares serão celebrados independentemente de Chamamento Público.

Os créditos orçamentários necessários à execução da parceria encontram-se previstos na Lei Orçamentária Anual vigente, vinculados às ações de apoio



e desenvolvimento do esporte municipal, sendo que as liberações financeiras observarão o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, em conformidade com o art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Dessa forma, fica justificada a não realização de Chamamento Público, por tratar-se de parceria financiada com recursos de Emenda Parlamentar Impositiva, estando presentes os pressupostos legais para sua formalização.

Conforme o disposto no art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014, com redação dada pela Lei nº 13.204/2015, e no § 3º do art. 15 do Decreto Municipal nº 41.742/2018, alterado pelo Decreto Municipal nº 59.646/2023, solicita-se o regular prosseguimento do Processo Eletrônico nº 97262/2026 para celebração do Termo de Fomento entre a Secretaria Municipal de Esportes – SEMES e a Associação AVIVA, no valor de R\$ 11.000,00 (onze mil reais). Fica concedido o prazo de 05 (cinco) dias para impugnação da presente justificativa, contados da respectiva publicação, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Vilhena/RO, 12 de agosto de 2026.

SILMAR DE FREITAS NETO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES

PARECER DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PARCERIA

Processo Eletrônico nº: 97262/2026

Entidade: Associação AVIVA

CNPJ: 35.230.692/0001-49

Emenda Parlamentar Impositiva: nº 20/2025 – Vereador Zé Duda

Valor da Parceria: R\$ 11.000,00 (onze mil reais)

Objeto da Parceria: Apoio financeiro para manutenção e execução das atividades da Escolinha de Futebol da Associação AVIVA, mediante aquisição de materiais esportivos, contratação de profissional técnico licenciado e fornecimento de alimentação aos participantes do projeto, no Município de Vilhena/RO.

I – RELATÓRIO

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, instituída na forma da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 41.742/2018, alterado pelo Decreto nº 59.646/2023, procedeu à análise técnica do Processo Eletrônico nº 97262/2026, referente à celebração de Termo de Fomento entre o Município de Vilhena, por intermédio da Secretaria Municipal de Esportes – SEMES, e a Associação AVIVA.

A parceria decorre de recursos provenientes da Emenda Parlamentar Impositiva nº 20/2025, destinada ao fortalecimento das políticas públicas de esporte e inclusão social, tendo como finalidade assegurar a continuidade da Escolinha de Futebol desenvolvida pela entidade no Bairro Assosete.

Conforme consta nos autos, a associação apresentou Plano de Trabalho, documentação de habilitação, adequações solicitadas pela SEMES e demais elementos necessários à análise da viabilidade da parceria.

II – DA FINALIDADE E DO INTERESSE PÚBLICO

O projeto possui inequívoco interesse público e recíproco, uma vez que promove o acesso gratuito à prática esportiva para crianças e adolescentes com idade entre 10 e 17 anos, contribuindo para:

- inclusão social por meio do esporte;
- fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- desenvolvimento físico, disciplinar e educacional dos participantes;
- prevenção da vulnerabilidade social e da evasão de atividades esportivas.

A atuação da Associação AVIVA demonstra consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Esportes, especialmente no incentivo ao esporte de base e na democratização do acesso às atividades esportivas nas comunidades do Município.

III – DA CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

A Comissão verificou que a Organização da Sociedade Civil reúne condições técnicas e administrativas para execução do objeto proposto.

Foram apresentados documentos que comprovam sua regularidade institucional, experiência na execução de projetos esportivos e estrutura mínima necessária ao desenvolvimento das atividades, destacando-se:

- Estatuto Social e documentação jurídica regular;
- CNPJ ativo;
- Relatório das atividades desenvolvidas pela entidade;
- Registros fotográficos da Escolinha de Futebol;
- Declaração do Secretário Municipal de Esportes reconhecendo a atuação da entidade;
- Auto de Vistoria Contra Incêndio e Pânico – AVCIP, vigente até 03/08/2027.

A Comissão conclui que a entidade possui capacidade operacional compatível com a execução da parceria, atendendo ao disposto nos arts. 33 e 35 da Lei Federal nº 13.019/2014.

IV – DA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresentado atende aos requisitos legais previstos no art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, contemplando de forma satisfatória:

- diagnóstico da realidade a ser atendida;
- objetivos geral e específicos;
- metas quantitativas e qualitativas;
- metodologia de execução;
- indicadores de desempenho;
- cronograma físico-financeiro;
- plano de aplicação dos recursos.

As metas propostas são objetivamente mensuráveis e possibilitam o acompanhamento da execução mediante listas de presença, controle de frequência, relatórios técnicos e registros fotográficos.

O local de execução foi claramente definido como Campo Society Assosete, situado na Rua Solimões, s/nº, Bairro Assosete, com treinamentos realizados aos domingos, das 14h às 16h.

V – DA ANÁLISE FINANCEIRA E DA ECONOMICIDADE

O valor global da parceria é de R\$ 11.000,00, integralmente financiado por recursos da Emenda Parlamentar Impositiva nº 20/2025.

Após análise da planilha orçamentária, esta Comissão verificou que:

- os quantitativos são compatíveis com as metas do projeto;
- os valores unitários encontram-se coerentes com os preços praticados no mercado;
- existe correspondência entre planilha orçamentária, cronograma de desembolso e plano de aplicação;
- todas as despesas possuem vínculo direto com o objeto da parceria.



Destaca-se ainda que a contratação do treinador Gilfrasio Ramos de Jesus demonstra observância aos princípios da economicidade e da eficiência, tendo sido apresentada a proposta de menor valor entre as três cotações anexadas, além da comprovação de habilitação técnica mediante Licença C da CBF Academy.

Não foram identificadas despesas incompatíveis ou estranhas à finalidade do projeto.

VI – DA REGULARIDADE JURÍDICA

A presente parceria enquadra-se na hipótese de dispensa de chamamento público, conforme estabelece o artigo 29 da Lei Federal nº 13.019/2014:

“Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais serão celebrados sem chamamento público.”

No âmbito municipal, a mesma previsão encontra respaldo no Decreto nº 41.742/2018, sendo aplicável o Parecer Jurídico Referencial nº 03/2025 – PGM, que autoriza a utilização do parecer referencial para formalização de parcerias financiadas por emendas parlamentares impositivas.

A documentação apresentada demonstra atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, técnica e operacional exigidos pela legislação vigente.

VII – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Nos termos do artigo 31 do Decreto Municipal nº 59.646/2023, a execução da parceria deverá ser acompanhada continuamente pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, em conjunto com o Gestor da Parceria a ser designado pela SEMES.

O acompanhamento compreenderá, entre outros instrumentos:

- verificação do cumprimento das metas pactuadas;
- análise dos relatórios de execução física;
- conferência da aplicação dos recursos financeiros;
- inspeções in loco quando necessárias;
- emissão de relatório conclusivo de monitoramento e prestação de contas.

Essas medidas visam assegurar a correta utilização dos recursos públicos e a efetividade dos resultados sociais previstos no Plano de Trabalho.

VIII – CONCLUSÃO

Após exame integral dos documentos constantes no Processo Eletrônico nº 97262/2026, esta Comissão conclui que:

1. A Associação AVIVA possui capacidade técnica, administrativa e operacional para execução do objeto;
2. O Plano de Trabalho atende às exigências da Lei Federal nº 13.019/2014;
3. As metas e indicadores são viáveis e passíveis de monitoramento;
4. O cronograma físico-financeiro apresenta coerência com as atividades propostas;
5. Os custos demonstram economicidade e compatibilidade com os preços de mercado;
6. A parceria evidencia relevante interesse público, fortalecendo as políticas municipais de esporte, inclusão social e formação esportiva de crianças e adolescentes.

IX – PARECER DA COMISSÃO

Diante do exposto, a Comissão de Monitoramento e Avaliação manifesta-se FAVORAVELMENTE à celebração do Termo de Fomento entre a Secretaria Municipal de Esportes – SEMES e a Associação AVIVA, CNPJ nº 35.230.692/0001-49, no valor de R\$ 11.000,00 (onze mil reais), com recursos da Emenda Parlamentar Impositiva nº 20/2025, por entender que a proposta atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, demonstrando plena viabilidade técnica, operacional, financeira e interesse público.

Recomenda-se o encaminhamento dos autos à Procuradoria Geral do Município, para homologação da aplicação do Parecer Jurídico Referencial nº 03/2025-PGM e posterior formalização do Termo de Fomento.

Vilhena/RO, 14 de agosto de 2026.

COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

LUCAS LEMES DE ALMEIDA
Presidente

SANDRO GONÇALVES
Membro

POLIDORO LABAJOS GARATE
Membro

RATIFICAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97262/2026 DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 97262/2026

O Município de Vilhena, por meio da Secretaria Municipal de Esportes – SEMES, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 29, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014, e no § 3º do art. 15 do Decreto Municipal nº 41.742/2018, alterado pelo Decreto Municipal nº 59.646/2023, torna pública a RATIFICAÇÃO da Dispensa de Chamamento Público nº 97262/2026, para celebração de parceria com a Organização da Sociedade Civil Associação AVIVA, inscrita no CNPJ nº 35.230.692/0001-49.

A parceria será formalizada por meio de Termo de Fomento, conforme Plano de Trabalho aprovado, tendo por objeto o repasse financeiro destinado à execução das ações, atividades e metas previstas no referido Plano de Trabalho, visando ao desenvolvimento e fortalecimento das atividades esportivas desenvolvidas pela entidade, em consonância com as políticas públicas municipais de incentivo ao esporte.

A presente dispensa de chamamento público encontra respaldo legal por tratar-se de parceria oriunda da Emenda Parlamentar Impositiva nº 20/2025, de autoria do Vereador Zé Duda, destinada à Associação AVIVA, no valor de R\$ 11.000,00 (onze mil reais).

O Plano de Trabalho apresentado pela entidade foi analisado e aprovado pela área técnica competente, conforme documentação constante dos autos, tendo sido considerada viável a execução da parceria, com objetivos, metas e atividades compatíveis com a política pública municipal de incentivo ao esporte.

A documentação constante do processo demonstra o atendimento dos requisitos necessários à celebração da parceria, inclusive quanto à regularidade da Organização da Sociedade Civil e à sua capacidade para execução do objeto proposto, observadas as exigências estabelecidas na legislação aplicável. Os créditos orçamentários necessários ao custeio da parceria estão assegurados na Lei Orçamentária Anual – LOA vigente, vinculados à seguinte funcional programática da Secretaria Municipal de Esportes: 08.001.27.812.0009.3.3.50.41.00.00 – Contribuições.

A presente ratificação será publicada em meio oficial, conforme determina o art. 32 da Lei Federal nº 13.019/2014, assegurando a transparência e a publicidade dos atos administrativos.

Diante do exposto, RATIFICO a presente Dispensa de Chamamento Público, nos termos da legislação aplicável, para viabilizar a celebração do Termo de Fomento com a Associação AVIVA, inscrita no CNPJ nº 35.230.692/0001-49, no valor de R\$ 11.000,00 (onze mil reais), provenientes da



Emenda Parlamentar Impositiva nº 20/2025 – Vereador Zé Duda, conforme Plano de Trabalho aprovado e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 97262/2026.

Vilhena, 17 de agosto de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR
Prefeito

TERMO DE APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Organização da Sociedade Civil: Associação AVIVA

CNPJ: 35.230.692/0001-49

Instrumento: Termo de Fomento

Valor da Parceria: R\$ 11.000,00 (onze mil reais)

Emenda Parlamentar Impositiva: nº 20/2025 – Autoria: Vereador Zé Duda

Objeto da Parceria: Repasse financeiro destinado à execução do Plano de Trabalho apresentado pela Associação AVIVA, visando à realização das ações, atividades e metas nele previstas, em conformidade com o objeto da parceria e com as políticas públicas municipais de incentivo ao esporte.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Conforme disposto no art. 35, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019/2014, a celebração e formalização do Termo de Fomento ficam condicionadas à prévia aprovação do Plano de Trabalho. Da mesma forma, o art. 22 da referida Lei e o art. 27 do Decreto Municipal nº 59.646/2023 estabelecem os elementos mínimos que devem compor o Plano de Trabalho.

A Secretaria Municipal de Esportes – SEMES, por intermédio do Secretário Municipal de Esportes, Sr. SILMAR DE FREITAS NETO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o Plano de Trabalho apresentado pela Associação AVIVA contempla os requisitos previstos no art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 27 do Decreto Municipal nº 59.646/2023, contendo:

I – Descrição da realidade que será objeto da parceria;

II – Descrição das metas a serem atingidas e das atividades a serem executadas;

III – Previsão de receitas e despesas;

IV – Forma de execução das atividades e metodologia de desenvolvimento do objeto;

V – Definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e resultados;

CONSIDERANDO que a Comissão de Monitoramento e Avaliação manifestou-se favoravelmente à celebração da parceria, conforme parecer constante nos autos;

CONSIDERANDO que a documentação apresentada demonstra a regularidade da entidade, bem como sua capacidade técnica e operacional para execução do objeto proposto;

CONSIDERANDO que o objeto da parceria possui relevante interesse público e encontra-se alinhado às políticas municipais de incentivo ao esporte;

RESOLVE:

APROVAR o Plano de Trabalho apresentado pela ASSOCIAÇÃO AVIVA, inscrita no CNPJ nº 35.230.692/0001-49, constante do Processo Eletrônico nº 97262/2026, para fins de celebração de parceria com o Município de Vilhena, por intermédio da Secretaria Municipal de Esportes – SEMES, mediante TERMO DE FOMENTO, no valor de R\$ 11.000,00 (onze mil reais), provenientes da Emenda Parlamentar Impositiva nº 20/2025, de autoria do Vereador Zé Duda, visando à execução do objeto, metas e atividades descritos no Plano de Trabalho aprovado, observadas as condições nele estabelecidas e a legislação aplicável.

Vilhena/RO, 17 de agosto de 2026.

SILMAR DE FREITAS NETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PORTARIA INTERNA Nº 002/2026/FMMA

O PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Municipal nº 62.774, de 07 de junho de 2024, e considerando a necessidade de aprovar o Plano de Contratação Anual (PCA) para o exercício de 2027,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Contratação Anual (PCA) do Fundo Municipal de Meio Ambiente de Vilhena/RO para o exercício de 2027, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 62.774/2024.

Art. 2º O Plano de Contratação Anual (PCA) aprovado abrange as aquisições e contratações necessárias para o desenvolvimento das atividades do Fundo Municipal de Meio Ambiente e está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas pertinentes.

Art. 3º Determinar a publicação do Plano de Contratação Anual (PCA) no Portal da Transparência do Município de Vilhena e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), garantindo a publicidade e a transparência das informações.

Art. 4º O Fundo Municipal de Meio Ambiente é responsável pelo acompanhamento e execução do Plano de Contratação Anual (PCA), conforme os prazos e diretrizes estabelecidos no Decreto Municipal nº 62.774/2024.

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

Vilhena/RO, 17 de agosto de 2026.

Alexandre Serafim Damasceno
Presidente do Municipal de Meio Ambiente

PORTARIA INTERNA Nº 014/2026/SEMMA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE VILHENA/RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Municipal nº 62.774, de 07 de junho de 2024, e considerando a necessidade de aprovar o Plano de Contratação Anual (PCA) para o exercício de 2027,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Contratação Anual (PCA) da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Vilhena/RO para o exercício de 2027, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 62.774/2024.

Art. 2º O Plano de Contratação Anual (PCA) aprovado abrange as aquisições e contratações necessárias para o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas pertinentes.

Art. 3º Determinar a publicação do Plano de Contratação Anual (PCA) no Portal da Transparência do Município de Vilhena e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), garantindo a publicidade e a transparência das informações.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é responsável pelo acompanhamento e execução do Plano de Contratação Anual (PCA), conforme os prazos e diretrizes estabelecidos no Decreto Municipal nº 62.774/2024.

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

Vilhena/RO, 17 de agosto de 2026.

Alexandre Serafim Damasceno
Secretário Municipal de Meio Ambiente

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PORTARIA INTERNA 34/2026- SEMOSP

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RUDIERIO LOPES PEREIRA, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, Prefeitura do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, para comporem a Comissão de Inventário de Estoque do Almoarifado, com a finalidade de realizar o levantamento físico dos materiais existentes em estoque, promovendo a conciliação com os registros contábeis, em atendimento às exigências legais e aos procedimentos de encerramento do exercício financeiro:

ARNALDO FARIAS CAVALCANTE JUNIOR, matrícula nº 14853 – Presidente;
CAROLAINE DOS SANTOS FAGUNDES, matrícula nº 16954 – Membro;
MIRIAN MARTINS DE FREITAS, matrícula nº 14714 – Membro.

Art. 2º A Comissão deverá realizar os trabalhos de inventário físico dos materiais existentes em estoque, observando os procedimentos e prazos estabelecidos pela Administração Municipal, bem como promover a conferência e conciliação dos materiais com os respectivos registros.

Art. 3º Os trabalhos da Comissão terão início em 01 de setembro de 2026, devendo ser realizados até o encerramento do exercício contábil, observando-se o cronograma estabelecido pela Administração Municipal.

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

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

Vilhena/RO, 17 de agosto de 2026.

RUDIERIO LOPES PEREIRA
Secretário de obras
Decreto nº 66.856/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

NOTIFICAÇÃO

O Município de Vilhena NOTIFICA o proprietário do lote abaixo relacionado, a providenciar a limpeza de seus imóveis (Conforme artigo 128 da lei 048/2001 do Código de Posturas do Município de Vilhena) e logradouros públicos conforme Artigo 12 da Lei 048/2001 do Código de Posturas de Vilhena, no prazo de 05 (cinco) dias (a contar da data de publicação), tendo em vista que o mesmo está em estado visível de abandono, ocasionando mal estar social.

SETOR 001-0CV4000– CIDADE VERDE IV
QUADRA 30 LOTE 40
PROPRIETÁRIO: MATHEUS FELIPE DA SILVA
CNPJ/CPF: ***.388.548- **
CAD: 47078
PROC: 94834/2026

Caso não sejam tomadas às providências devidas no prazo estabelecido, a limpeza dos imóveis será feita pela Prefeitura, correndo as despesas e multas por conta do proprietário, conforme preceitua a legislação Municipal. Os imóveis nas áreas urbanas e de extensão urbana deste município deverão ser, obrigatoriamente, mantidos limpos, capinados e isentos de quaisquer materiais nocivos à vizinhança e à coletividade.

Desconsiderar caso os imóveis citados já estejam limpos.

Vilhena – RO, 17 de agosto de 2026.

ADEMILTON DRESCH
Fiscal de Obras e Posturas
SEMPLAN

PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS

AVISO DE INTERESSE DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO – TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 011/2026.

O Conselho Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil Penha Rosendo Leite comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de empresa para o fornecimento de Serviço de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos. 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: Melvin Jones nº 1320, Bairro: Cristo Rei, Vilhena-RO, no horário de 07h00 às 17h00.

A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 25 de agosto de 2026, pontualmente às 11h30min, 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, 17 de agosto de 2026.

Presidente do Conselho Escolar
Luciano Gabriel Lorenzo Martins

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA – SAAE EXTRATO DO CONTRATO Nº 161/2026

Processo Administrativo nº. 243/2025

Contratante: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DO MUNICÍPIO DE VILHENA-RO – SAAE. CNPJ: 01.933.030/0001-13.

Contratado: SOLIMÕES LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ n.º 45.919.060/0001-40. Objeto: adesão à Ata de Registro de Preços nº 002/2026/SUPEL/RO, oriunda do Pregão Eletrônico nº 90543/2024, visando à aquisição de materiais básicos de construção constantes da tabela SINAPI, destinados à confecção de tubos de concreto armado tipo CA-1 (manilhas) e à execução da obra de drenagem pluvial na Avenida Marginal da BR-174/RO, perímetro urbano do Município de Vilhena/RO, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, conforme Plano de Trabalho, memória de cálculo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos constantes no Processo Administrativo nº 243/2025

Valor: R\$ 478.300,68 (quatrocentos e setenta e oito mil e trezentos reais e sessenta e oito centavos)

Data: 29.07.2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2024

DÉCIMO OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2024/SEMUS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VILHENA/RO E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL GRUPO CHAVANTES, PARA EXECUÇÃO DE RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS DE CUSTEIO (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99002/2026).

Aos quatorze dias do mês de agosto 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 nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella, s/nº, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. FLORI COR-DEIRO DE MIRANDA JUNIOR, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob nº 304253790 SSP/SP e CPF sob nº 309.160.068-83, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob nº 21.467.008/0001-32, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. WAGNER WASCZUK BORGES, portador da Cédula de Identidade RG sob nº 89614562 SSP/PR e CPF sob nº 040.740.859-25, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a Organização Social GRUPO CHAVANTES – SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CHAVANTES, inscrita no CNPJ sob nº 73.027.690/0001-46, com sede social na Rua Maria Ferreira, nº 22, Centro, Chavantes/SP, CEP 18970-029, neste ato representada pela Sra. LETICIA BELLOTTO TURIM, na qualidade de Presidente, portadora da Cédula de Identidade RG nº 47645068-8 e CPF nº 392.175.428-30, doravante denominada CONTRATADA, considerando os autos do Processo Administrativo nº 99002/2026, o Contrato de Gestão nº 001/2024/SEMUS e seus termos aditivos, especialmente o Décimo Primeiro e o Décimo Sétimo Termos Aditivos, os Ofícios nº 156, 157 e 158/2026/GAB/SEMUS, os Ofícios nº 712 e 714/2026 da CONTRATADA e o respectivo Plano Especial de Execução e Aplicação, a Manifestação Técnica da SE-MUS, a Manifestação da CETFAI, a certificação orçamentária, a decisão motivada do Secretário Municipal de Saúde e o Parecer nº 505/PGM/2026, e com fundamento na Lei Federal nº 9.637/1998 e na Lei Municipal nº 6.820/2026, resolvem celebrar o presente DÉCIMO OITAVO TERMO ADITIVO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA FINALIDADE

- 1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a formalização de Termo de Execução de Recursos Extraordinários, mediante aporte extraordinário de custeio no valor de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), destinado à estabilização operacional e à preservação da continuidade assistencial no âmbito da execução vigente do Contrato de Gestão nº 001/2024/SEMUS.
- 1.2. O aporte possui natureza específica, temporária, finalística e segregada, não se incorporando ao valor mensal ordinário do Contrato de Gestão nem alterando, por si só, o valor-base previsto no Décimo Sétimo Termo Aditivo.
- 1.3. O Plano Especial de Execução e Aplicação apresentado pela CONTRATADA por meio do Ofício nº 714/2026 integra este Termo Aditivo como Anexo I, para todos os fins de execução, acompanhamento e prestação de contas.
- 1.4. A execução do aporte observará as finalidades, macro rubricas, critérios de elegibilidade, resultados esperados, cronograma e mecanismos de controle estabelecidos neste instrumento e no Plano Especial.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO E DA COMPATIBILIDADE CON-TRATUAL

- 2.1. O presente instrumento é celebrado com fundamento no art. 17 da Lei Municipal nº 6.820/2026 e nos itens 3.2, 3.3 e 3.4 da Cláusula Terceira do Décimo Sétimo Termo Aditivo ao Contrato de Gestão nº 001/2024/SEMUS.
- 2.2. As partes, de comum acordo, adotam para este instrumento o regime aplicável aos recursos extraordinários previsto na Lei Municipal nº 6.820/2026, nos termos admitidos pelo art. 36 da referida Lei, sem atribuição de efeitos retroativos a fatos anteriores à sua vigência.
- 2.3. O objeto extraordinário permanece compatível com as finalidades do Contrato de Gestão e destina-se exclusivamente à manutenção das condições operacionais necessárias à execução dos serviços de saúde abrangidos pelo ajuste vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DAS MACRO-RUBRICAS DE APLICA-ÇÃO

- 3.1. O valor global do aporte extraordinário é de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).
- 3.2. Conforme estimativa inicial constante do Plano Especial, os recursos serão distribuídos entre as seguintes macro rubricas:

Macro-rubrica	Valor estimado	Percentual
Pessoal e obrigações trabalhistas e sociais	R\$ 0,00	0,00%
Serviços médicos e assistenciais essenciais	R\$ 2.490.000,00	49,80%
Medicamentos, materiais e insumos assistenciais	R\$ 810.000,00	16,20%
Serviços continuados essenciais de apoio à assistência	R\$ 1.700.000,00	34,00%
TOTAL	R\$ 5.000.000,00	100,00%

3.3. A distribuição prevista no item 3.2 possui caráter estimativo. Poderão ocorrer remanejamentos entre as macro-rubricas aprovadas, sem necessidade de novo termo aditivo, desde que preservados o valor global, a finalidade do aporte, a vinculação ao objeto contratual e as categorias de despesas autorizadas, devendo os ajustes ser identificados e justificados na prestação de contas específica.

3.4. A macro-rubrica de pessoal e obrigações trabalhistas e sociais não possui destinação financeira inicial. Eventual utilização de recursos nessa categoria dependerá de prévia autorização da CONTRATANTE, precedida de demonstração documental da elegibilidade, do nexo com a execução vigente e da inexistência de duplicidade de custeio.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DESPESAS ELEGÍVEIS E DAS OBRIGAÇÕES VENCIDAS

- 4.1. Somente poderão ser custeadas despesas próprias da CONTRATADA que sejam necessárias à execução do Contrato de Gestão vigente, estejam enquadradas nas macro-rubricas autorizadas, possuam documentação idônea e apresentem nexo objetivo com a manutenção da continuidade assistencial.
- 4.2. Poderão ser incluídas obrigações já vencidas perante terceiros, desde que permaneçam efetivamente pendentes, sejam elegíveis, estejam documentalmente comprovadas, não tenham sido custeadas ou ressarcidas por outra fonte, não tenham sido objeto de glosa definitiva e sua regularização guarde relação objetiva com a continuidade da execução contratual.
- 4.3. A CONTRATADA poderá estabelecer a ordem concreta de priorização dos pagamentos dentro das macro rubricas aprovadas, segundo risco assistencial e necessidade operacional, sem exigência de individualização prévia de todos os credores, ressalvadas as condições de controle deste instrumento.
- 4.4. É vedada a utilização dos recursos para despesas estranhas ao objeto do Contrato de Gestão, despesas definitivamente glosadas, pagamentos em duplicidade, multas ou encargos decorrentes de conduta imputável exclusivamente à CONTRATADA, ou qualquer despesa sem suporte documental suficiente.

CLÁUSULA QUINTA – DA AUSÊNCIA DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

5.1. A celebração deste Termo Aditivo, a transferência dos recursos e sua eventual aplicação em obrigações vencidas não importam reconhecimento, confissão, novação, compensação, liquidação ou quitação, total ou parcial, de diferenças financeiras históricas, valores anteriormente reclamados pela



CONTRATADA ou supostos débitos do MUNICÍPIO.

5.2. O aporte não implica reconhecimento da origem, liquidez, certeza, exigibilidade ou quantificação dos valores anteriormente informados pela CONTRATADA, permanecendo tais matérias submetidas aos procedimentos próprios de prestação de contas, conciliação, saneamento, fiscalização, glosa, controle e decisão administrativa.

5.3. O MUNICÍPIO não assume nem se sub-roga nas obrigações privadas da CONTRATADA perante empregados, profissionais, prestadores, fornecedores ou terceiros, permanecendo a Organização Social integralmente responsável pelas relações jurídicas correspondentes.

5.4. A utilização do aporte não convalida despesas pretéritas, não afasta glosas ou diligências já realizadas e não prejudica eventual apuração de responsabilidade ou restituição de valores.

CLÁUSULA SEXTA – DO REPASSE E DA CONTA ESPECÍFICA

6.1. O aporte será transferido pela CONTRATANTE à CONTRATADA em parcela única de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), após a assinatura e publicação do presente instrumento e o cumprimento das condições administrativas, orçamentárias, financeiras e de regularidade exigíveis.

6.2. Os recursos serão depositados exclusivamente na conta bancária específica indicada no Plano Especial: Banco do Brasil, Agência 3852-0, Conta Corrente 5892-0, de titularidade da Santa Casa de Misericórdia de Chavantes, CNPJ n.º 73.027.690/0001-46, ou em outra conta específica que venha a substituí-la mediante comunicação formal e prévia à SEMUS.

6.3. É vedada a movimentação conjunta dos recursos deste aporte com os recursos ordinários do Contrato de Gestão ou com recursos de outros contratos, convênios, ajustes ou fontes, devendo ser mantidos centro de custo e registros contábeis segregados.

6.4. Os rendimentos financeiros eventualmente auferidos na conta específica ficam sujeitos às mesmas regras de vinculação, aplicação, controle e prestação de contas dos recursos principais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. A utilização dos recursos ocorrerá em ciclo estimado de até 90 (noventa) dias contados do efetivo recebimento, observada a priorização assistencial definida no Plano Especial.

7.2. A execução financeira deverá ocorrer durante a vigência do Contrato de Gestão n.º 001/2024/SEMUS, ressalvado exclusivamente o prazo necessário à prestação de contas e às providências de encerramento.

7.3. Eventual saldo não aplicado ao término do período de execução permanecerá sujeito à destinação determinada pela CONTRATANTE, inclusive devolução à conta indicada pelo Fundo Municipal de Saúde, sem prejuízo da aplicação dos rendimentos correspondentes.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RESULTADOS E DO ACOMPANHAMENTO

8.1. A aplicação dos recursos deverá buscar, conforme o Plano Especial, a preservação da cobertura médica, assistencial e multiprofissional; a regularidade dos serviços médicos, diagnósticos e especialidades indispensáveis; a disponibilidade de medicamentos, materiais e insumos críticos; a continuidade dos serviços essenciais de apoio; e a execução financeira segregada, rastreável e documentada.

8.2. A comprovação dos resultados observará indicadores e evidências compatíveis com a natureza de cada despesa, inclusive contratos ativos, escalas, medições, atestes, produção assistencial, estoques, consumo, requisições, notas fiscais, ordens de serviço, extratos, conciliações e registros contábeis.

8.3. A fiscalização será exercida pela SEMUS e pela CETFAI nos limites das competências estabelecidas nos instrumentos vigentes, sem transferência à Comissão de atribuições de gestão operacional da CONTRATADA ou de autorização prévia de cada pagamento individual.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SEGREGADA

9.1. A CONTRATADA apresentará prestação de contas específica e segregada deste aporte, distinta da prestação de contas ordinária do Contrato de Gestão.

9.2. A prestação de contas deverá conter, no mínimo: extratos integrais da conta específica; conciliação bancária; relação individualizada das despesas, com macro-rubrica, unidade beneficiada, credor, CNPJ/CPF, competência, vencimento, pagamento e valor; documentos fiscais ou equivalentes; contratos, medições, folhas, guias, requisições e atestes pertinentes; comprovantes bancários; razão contábil e centro de custo segregados; identificação da fonte de custeio; relatório executivo de aplicação e resultados; e declaração de inexistência de duplicidade.

9.3. A prestação de contas final será apresentada em até 30 (trinta) dias após a utilização integral dos recursos, sem prejuízo da apresentação de informações parciais durante a execução ou sempre que formalmente solicitadas pela SEMUS ou pela CET-FAI.

9.4. A aprovação deste Termo Aditivo não implica aprovação antecipada das despesas. Despesas sem comprovação suficiente, ilegíveis, estranhas ao objeto, custeadas em duplicidade ou definitivamente glosadas permanecerão sujeitas às medidas de saneamento, glosa, restituição e responsabilização cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão à conta da seguinte programação orçamentária: Órgão 14 – Secretaria Municipal de Saúde; Unidade Orçamentária 14001 – Fundo Municipal de Saúde; Função 10 – Saúde; Subfunção 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial; Programa 0071 – Fazendo Saúde com Qualidade; Projeto/Atividade 2.297 – Repasse de Recursos a Entidade – Atenção Especializada; Natureza da Despesa 3.3.50.85.00.00 – Contrato de Gestão; Fonte 1.500.0200 – Recursos de Impostos – ASPS 15% – Exercício Corrente.

10.2. A disponibilidade orçamentária encontra-se amparada pela correspondente reserva de dotação constante dos autos, no valor de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SEGREGAÇÃO POR UNIDADE, DA TRANSIÇÃO E DA PRESERVAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES

11.1. Sempre que a despesa custeada com os recursos extraordinários se relacionar a unidade submetida ao regime de transição e cooperação com o Estado de Rondônia, a CONTRATADA deverá identificar a unidade beneficiada e manter documentação suficiente para demonstrar a destinação do recurso, o respectivo nexo com a execução contratual e a fonte de custeio utilizada.

11.2. O presente aporte não altera a distribuição de responsabilidades estabelecida no Décimo Primeiro Termo Aditivo, no Acordo Tripartite, no Termo de Cooperação n.º 41/2025/PGE-SESAU ou nos demais instrumentos aplicáveis à transição, nem implica assunção, pelo Município de Vilhena, de obrigações atribuídas ao Estado de Rondônia.

11.3. Ficam preservados eventuais direitos de conciliação, compensação, ressarcimento ou acerto financeiro entre os entes públicos, a serem apurados em procedimento próprio, quando cabíveis.

11.4. A conclusão do processo de transição não extingue, transfere ou modifica automaticamente as obrigações anteriormente assumidas por qualquer dos partícipes, permanecendo exigível o cumprimento das responsabilidades contratuais, administrativas, financeiras, orçamentárias, fiscais, trabalhistas e de prestação de contas atribuídas a cada qual, observadas as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL DURANTE A TRANSIÇÃO

12.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas no Contrato de Gestão n.º 001/2024/SEMUS e em seus termos aditivos, a CONTRATADA, enquanto permanecer responsável pela gestão e operacionalização do Hospital Regional Adamastor Teixeira de Oliveira – HRV, deverá cooperar com o CONTRATANTE, com a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO e com os órgãos de controle para a realização de transição planejada, gradual, coordenada e segura, de modo a preservar a continuidade e a capacidade assistencial dos serviços.

12.2. Para os fins desta cláusula, constituem obrigações da CONTRATADA:

a) assegurar à SESAU/RO, por intermédio dos servidores, agentes ou representantes formalmente indicados, acesso pleno às informações e aos documentos necessários ao planejamento e à execução da transição, observadas as normas legais aplicáveis à proteção de dados pessoais, ao sigilo profissional e ao acesso a informações legalmente protegidas;

b) disponibilizar e manter, nas dependências do HRV, espaço físico adequado destinado ao uso dos representantes da SESAU/RO durante o período de transição, em condições compatíveis com as atividades de acompanhamento, levantamento e planejamento da assunção da gestão;



- c) apresentar as informações e os documentos solicitados pela SESA/RO ou pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE-RO no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da solicitação, ressalvada impossibilidade jurídica ou material devidamente justificada e comunicada de forma imediata, sem prejuízo do atendimento às determinações específicas emanadas dos órgãos de controle;
- d) cooperar com as atividades de levantamento, conferência, organização e transferência das informações administrativas, assistenciais, operacionais, patrimoniais e contratuais necessárias à continuidade da gestão;
- e) fornecer, quando solicitado, informações atualizadas sobre contratos, prestadores de serviços, fornecedores, medicamentos, materiais, insumos, estoques, escalas, força de trabalho, serviços assistenciais, produção e demais elementos relacionados ao funcionamento da unidade;
- f) manter atualizadas e disponibilizar as informações necessárias à regulação assistencial, inclusive quanto à capacidade operacional e ao quantitativo de leitos disponíveis, observados os fluxos e procedimentos definidos pelo CONTRATANTE e pela SESA/RO;
- g) colaborar com reuniões, visitas técnicas, levantamentos e demais atividades relacionadas ao processo de transição, mediante identificação dos agentes responsáveis e observância das normas de segurança e funcionamento hospitalar; e
- h) abster-se de praticar atos que, sem fundamento legal ou técnico, dificultem ou impeçam o acesso às informações, documentos, instalações ou demais elementos necessários ao planejamento e à execução da transição.

12.3. O acesso às dependências da unidade deverá ocorrer de forma coordenada entre CONTRATANTE, SESA/RO e CONTRATADA, com identificação dos agentes responsáveis e observância das normas internas de segurança, controle de infecção, proteção de dados e regular funcionamento hospitalar, vedada a utilização desses procedimentos como obstáculo injustificado à transição.

12.4. Eventual impossibilidade de atendimento integral de solicitação de informação ou documento deverá ser formalmente justificada, com indicação objetiva da causa impeditiva, da providência adotada e, quando possível, do prazo necessário à complementação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTINUIDADE ASSISTENCIAL DU-RANTE A TRANSIÇÃO

13.1. Durante a vigência do Contrato de Gestão e até a efetiva transferência da gestão da unidade, a CONTRATADA permanecerá responsável pelo regular cumprimento das obrigações que lhe são atribuídas nos instrumentos vigentes e deverá adotar as providências de sua competência destinadas à preservação da continuidade dos serviços e da capacidade assistencial.

13.2. A CONTRATADA deverá manter acompanhamento permanente das condições necessárias ao funcionamento do HRV, especialmente quanto:

- a) à continuidade dos contratos e serviços indispensáveis à assistência;
- b) à disponibilidade de medicamentos, materiais, insumos, gases medicinais e demais recursos necessários ao funcionamento da unidade;
- c) à manutenção da força de trabalho necessária à prestação dos serviços; e
- d) à preservação da capacidade assistencial durante todo o processo de transição.

13.3. A identificação de situação capaz de comprometer a continuidade dos serviços, a força de trabalho, o abastecimento ou a capacidade assistencial deverá ser formalmente comunicada ao CONTRATANTE, acompanhada, sempre que possível, da indicação da causa, do risco assistencial identificado e das providências adotadas ou necessárias à sua mitigação.

13.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar à fiscalização do Contrato de Gestão os elementos necessários à comprovação do acompanhamento da continuidade dos contratos, serviços, insumos, medicamentos, força de trabalho e capacidade assistencial durante a transição.

13.5. As obrigações estabelecidas nesta cláusula não importam transferência à CONTRATADA de responsabilidades atribuídas ao Estado de Rondônia, ao Município de Vilhena ou a outros partícipes, permanecendo cada qual responsável pelas atribuições que lhe sejam próprias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA AUTONOMIA DAS OBRIGAÇÕES DE TRANSIÇÃO EM RELAÇÃO AO APORTE EXTRAORDINÁRIO

14.1. As obrigações previstas nas Cláusulas Décima Primeira, Décima Segunda e Décima Terceira possuem natureza acessória ao Contrato de Gestão e destinam-se a disciplinar a cooperação da CONTRATADA durante a transição e a assegurar a continuidade da assistência, não constituindo condição, contraprestação, causa jurídica ou equivalência econômica do aporte extraordinário disciplinado neste Termo Aditivo.

14.2. O cumprimento das obrigações de transição independe da execução financeira do aporte extraordinário e decorre das responsabilidades contratuais da CONTRATA-DA enquanto permanecer à frente da gestão da unidade.

14.3. A inserção das obrigações de transição neste Termo Aditivo não importa reconhecimento, novação, transação, confissão ou assunção, pelo CONTRATANTE, de passivos, obrigações ou diferenças financeiras cuja existência, origem, responsabilidade ou quantificação permaneçam controvertidas ou dependentes de apuração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Sem prejuízo das demais obrigações do Contrato de Gestão e de seus aditivos, compete à CONTRATADA: aplicar os recursos exclusivamente nas finalidades autorizadas; manter conta e escrituração segregadas; conservar documentação idônea; impedir duplicidade de custeio; identificar a unidade beneficiada; assegurar rastreabilidade dos pagamentos; prestar contas nos prazos estabelecidos; fornecer esclarecimentos e documentos complementares quando formalmente solicitados; e cumprir as obrigações de cooperação e continuidade previstas neste instrumento.

15.2. A CONTRATADA permanece responsável pela seleção, contratação, gestão e pagamento de seus empregados, profissionais, prestadores e fornecedores, bem como pela regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e contratual das despesas realizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Compete à CONTRATANTE efetuar o repasse após o cumprimento das condições previstas neste instrumento, acompanhar a aplicação dos recursos, analisar a prestação de contas, solicitar saneamentos e adotar as providências administrativas decorrentes das constatações dos setores técnicos e da CETFAI.

16.2. Compete, ainda, à CONTRATANTE, no âmbito de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações relacionadas à transição, inclusive quanto ao acesso às informações, à disponibilização de espaço físico à SESA/RO, à continuidade dos contratos, serviços, insumos, medicamentos, força de trabalho e capacidade assistencial.

16.3. A atuação fiscalizatória da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto e pela regularidade das despesas e obrigações que lhe incumbem.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA TRANSPARÊNCIA E DA PUBLICAÇÃO

17.1. O extrato do presente Termo Aditivo será publicado no Diário Oficial do Município de Vilhena e disponibilizado no Portal da Transparência, observada a legislação aplicável.

17.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e relatórios relativos à execução do aporte em seu sítio eletrônico e fornecê-los à SEMUS para fins de transparência e controle, observadas as limitações legais relativas a dados pessoais e informações protegidas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RATIFICAÇÃO

18.1. Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato de Gestão n.º 001/2024/SEMUS e de seus termos aditivos que não colidirem com as disposições deste instrumento.

18.2. Permanecem especialmente preservadas as regras do Décimo Primeiro e do Décimo Sétimo Termos Aditivos quanto à transição, à distribuição de responsabilidades entre Município e Estado, à execução ordinária, aos valores mensais, às metas, à fiscalização e à prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Vilhena/RO para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste Termo Aditivo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.



FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretário Municipal de Saúde

PELA CONTRATADA

LETICIA BELLOTTO TURIM
Presidente
GRUPO CHAVANTES

